



**BUPATI LAMANDAU  
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PERATURAN BUPATI LAMANDAU  
NOMOR 41 TAHUN 2021**

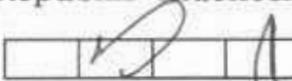
**TENTANG**

**ROAD MAP REFORMASI BIROKRASI  
PEMERINTAH KABUPATEN LAMANDAU TAHUN 2020-2024**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI LAMANDAU,**

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka melaksanakan Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2024 dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2020-2024, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Lamandau Tahun 2020-2024;
  - b. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 37 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah, dokumen yang telah disusun untuk ditetapkan dalam bentuk Peraturan Bupati;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Lamandau Tahun 2020-2024;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya dan Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);
  2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
  3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);



4. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2024;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 37 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1538);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2020-2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 441);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 26 Tahun 2020 tentang Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 442);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lamandau (Lembaran Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2016 Nomor 145, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 192);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 1 Tahun 2018 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2018 Nomor 170, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 217);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 3 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 229);

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG ROAD MAP REFORMASI BIROKRASI PEMERINTAH KABUPATEN LAMANDAU TAHUN 2020-2024.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

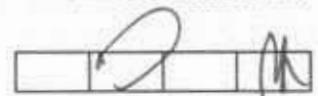
**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Lamandau.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Lamandau.
4. Penyelenggara Negara adalah Pejabat Negara di lingkungan Pemerintah Daerah yang menjalankan fungsi eksekutif dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah pada Pemerintah Kabupaten Lamandau.



6. Tim Pengarah adalah Tim Pengarah pada Tim Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah.
7. Tim Pelaksana adalah Tim Pelaksana pada Tim Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah.
8. Tim Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi yang selanjutnya disingkat Tim PMPRB adalah Tim Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Secara Online Pada Pemerintah Daerah.
9. Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi yang selanjutnya disingkat PMPRB adalah instrumen penilaian kemajuan pelaksanaan.
10. Inspektorat adalah inspektorat Kabupaten Lamandau.
11. Dinas Komunikasi dan Informatika yang selanjutnya disebut Dinas Kominfo adalah Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Lamandau.
12. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat DPMPTSP adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamandau.
13. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamandau.
14. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah yang selanjutnya disebut Bappeda adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Lamandau.
15. Badan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat BKD adalah Badan Keuangan Daerah Kabupaten Lamandau.
16. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat BKPSDM adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamandau.
17. Bagian Hukum adalah Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Lamandau.
18. Bagian Pemerintahan adalah Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Lamandau.
19. Bagian Organisasi adalah Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Lamandau.
20. Bagian Administrasi Pembangunan adalah Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Lamandau.
21. Aparat Pengawas Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah Aparat Pengawas Intern Pemerintah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamandau.
22. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Lamandau yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan pembangunan daerah untuk periode 5 (lima) tahun kedepan.
23. Reformasi Birokrasi adalah proses menata ulang birokrasi dari tingkat tertinggi hingga terendah dan melakukan terobosan baru dengan langkah-langkah bertahap, konkret, realistis, sungguh-sungguh, berpikir di luar kebiasaan yang ada, perubahan paradigma dan dengan upaya luar biasa.
24. Grand Design Reformasi Birokrasi adalah rancangan induk yang berisi arah kebijakan pelaksanaan reformasi birokrasi nasional untuk kurun waktu 2010-2025.

A rectangular box containing a handwritten signature in black ink on the left and a vertical line on the right, likely representing an official stamp or seal.

25. Road Map Reformasi Birokrasi adalah dokumen dalam bentuk operasionalisasi Grand Design Reformasi Birokrasi (GDRB) yang disusun dan dilakukan setiap 5 (lima) tahun sekali dan merupakan rencana rinci pelaksanaan reformasi birokrasi dari satu tahapan ke tahapan selanjutnya selama 5 (lima) tahun dengan sasaran per tahun yang jelas.
26. Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Lamandau yang selanjutnya disebut Road Map Reformasi Birokrasi adalah rencana kerja rinci dan berkelanjutan yang menggambarkan pelaksanaan reformasi birokrasi Pemerintah Kabupaten Lamandau tahun 2020-2024.
27. Rencana Aksi Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Lamandau yang selanjutnya disebut Rencana Aksi Reformasi Birokrasi adalah langkah-langkah rinci yang diambil untuk mencapai tujuan jangka panjang atau jangka pendek pelaksanaan reformasi birokrasi Pemerintah Kabupaten Lamandau tahun 2020-2024.

## **BAB II MAKSUD DAN TUJUAN**

### **Bagian Kesatu Maksud**

#### **Pasal 2**

Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah Tahun 2020-2024, digunakan sebagai acuan bagi Pemerintah Daerah dan seluruh SKPD untuk menjalankan seluruh program dan kegiatan Reformasi Birokrasi.

### **Bagian Kedua Tujuan**

#### **Pasal 3**

Peraturan ini bertujuan untuk mewujudkan 3 (tiga) sasaran reformasi birokrasi di lingkungan Pemerintah Daerah, yaitu :

- a. birokrasi yang bersih dan akuntabel;
- b. birokrasi yang kapabel; dan
- c. birokrasi pelayanan publik yang prima.

## **BAB III ROAD MAP REFORMASI BIROKRASI**

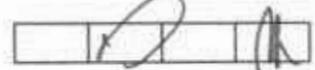
### **Pasal 4**

- (1) Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintahan Daerah Tahun 2020-2024 tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah 2020-2024 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan sistematika sebagai berikut :

BAB I : Pendahuluan

BAB II : Evaluasi Capaian dan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi

BAB III : Analisis Lingkungan Strategis



BAB IV : Sasaran dan Strategi Pelaksanaan Reformasi dan Birokrasi 2020-2024

BAB V : Manajemen Pelaksanaan Reformasi Birokrasi 2020-2024

BAB VI : Penutup

#### Pasal 5

Pelaksanaan Road Map Reformasi Birokrasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (1), dijabarkan dalam Rencana Aksi Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah Tahun 2020-2024 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB IV KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 6

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Lamandau Nomor 36 Tahun 2018 tentang Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Lamandau Tahun 2015-2019 (Berita Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2018 Nomor 594) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

#### Pasal 7

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Lamandau.

BAGIAN HUKUM KABUPATEN LAMANDAU	
JABATAN	PARAF
WAGUP	
SEKDA	
ASISTEN	
KABBAG	
KASUBBAG	
PELAKSANA	

Ditetapkan di Nanga Bulik  
pada tanggal 7 Juni 2021

**BUPATI LAMANDAU,**

  
**HENDRA LESMANA**

Diundangkan di Nanga Bulik  
pada tanggal 7 Juni 2021

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LAMANDAU,**

  
**MUHAMAD IRWANSYAH**

**BERITA DAERAH KABUPATEN LAMANDAU TAHUN 2021 NOMOR 754**

## RENCANA AKSI REFORMASI BIROKRASI PEMERINTAH KABUPATEN TAHUN 2020-2024

No.	Area Reformasi Birokrasi	Hasil yang diharapkan dan Indikator	Program dan Kegiatan	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator dan Target	Waktu Pelaksanaan					Penanggung Jawab	
						2020	2021	2022	2023	2024		
1.	Mental Aparatur / Pola Pikir (Mind Set) dan Budaya Kerja (Culture Set)	Meningkatnya integritas aparatur (75 % (Tujuh Puluh Lima persen) aparatur integritasnya tinggi)	Manajemen Perubahan									
			1. Tim Reformasi Birokrasi									
			a. Pembentukan Tim Reformasi Birokrasi	Terbitnya Keputusan Bupati tentang Tim Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten	Jumlah Keputusan Bupati yang disusun (1 (satu) Keputusan Bupati perubahan)	√						Bagian Organisasi
			b. Penguatan Tim Reformasi Birokrasi	Tim Reformasi Birokrasi/ kelompok kerja Reformasi Birokrasi melaksanakan tugas dengan baik	Jumlah dokumen laporan pelaksanaan reformasi birokrasi masing-masing Kelompok Kerja (2 (dua) dokumen)		√	√	√	√		Bagian Organisasi
			2. Road Map Reformasi Birokrasi									
			a. Penyusunan Road Map Reformasi Birokrasi	Terbitnya Peraturan Bupati tentang Road Map Reformasi Birokrasi	Jumlah Peraturan Bupati yang disusun (1 (satu) Peraturan Bupati)	√						Bagian Organisasi
			b. Penyusunan Quick Wins Reformasi Birokrasi	Tersusunnya Quick Wins Reformasi Birokrasi	Jumlah Quick Wins Reformasi Birokrasi yang disusun (1 (satu) Quick Wins/ tahun)	√	√	√	√	√		Bagian Organisasi

		c. Sosialisasi/ internalisasi <i>Road Map</i> Reformasi Birokrasi	Terlaksananya Sosialisasi /internalisasi <i>Road Map</i> Reformasi Birokrasi	Jumlah kegiatan sosialisasi/ internalisasi <i>road map</i> reformasi birokrasi (2 (dua) kegiatan/ tahun)	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi
Meningkatnya efektifitas pelaksanaan reformasi birokrasi (Indeks Reformasi Birokrasi minimal 55)	3. Pemantauan dan Evaluasi Reformasi Birokrasi									
	a. Pembentukan Tim Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB)	Terbitnya Keputusan Bupati tentang Tim PMPRB	Jumlah Keputusan Bupati yang disusun (1 (satu) Keputusan Bupati)	√						Inspektorat
	b. Mengomunikasikan aktifitas PMPRB kepada unit kerja terkait	Terlaksananya rapat dan koordinasi Tim <i>Asesor</i> PMPRB	Jumlah kegiatan rapat yang dilaksanakan (minimal 1 (satu) kegiatan rapat/ triwulan + notulen hasil rapat)	√	√	√	√	√		Inspektorat
	c. Melaksanakan pelatihan Tim <i>Asesor</i> PMPRB	Terlaksananya pembinaan/pelatih an Tim <i>Asesor</i> PMPRB	Jumlah kegiatan pembinaan/ pelat- ihan Tim <i>Asesor</i> PMPRB (1 (satu) kegiatan/tahun)	√	√	√	√	√		Inspektorat
	d. Melaksanakan kegiatan PMPRB	Terlaksananya rapat- rapat untuk menyampaikan progress pengisian update data online PMPRB tiap <i>Asesor</i>	Jumlah kegiatan update data online PMPRB yang dilaksanakan (minimal 1 (satu) kegiatan update data/Triwulan)		√	√	√	√		Inspektorat
	e. Melaksanakan rencana aksi tindak lanjut hasil PMPRB	Tercapainya rencana aksi tindak lanjut hasil PMPRB	Jumlah rencana aksi (12 (dua belas) Rencana aksi/ tahun)	√	√	√	√	√		Inspektorat
4. Perubahan Pola Pikir dan Budaya Kinerja										

			a. Pembentukan <i>agent of change</i> (agen perubahan) reformasi birokrasi	Terbitnya Keputusan Bupati tentang agen perubahan di lingkungan Pemerintah Kabupaten	Jumlah Keputusan Bupati yang disusun (1 (satu) Keputusan Bupati)		√					Bagian Organisasi
			b. Membuat rencana kerjapengembangan agen perubahan	Tersusunnya dokumen rencana kerja agen perubahan	Jumlah dokumen rencana kerja agen perubahan yang disusun (1 (satu) dokumen)		√					Bagian Organisasi
			c. Melaksanakan pembinaan/ pelatihan/ bimbingan teknis/ <i>workshop</i> dll bagi agen perubahan	Terlaksananya pembinaan/ pelatihan/ bimbingan teknis/ <i>workshop</i> dll bagi agen perubahan	Jumlah kegiatan pembinaan/ pelatihan/ bimbingan teknis/ <i>workshop</i> dll bagi agen perubahan yang dilaksanakan (1 (satu) kegiatan/ tahun)		√					Bagian Organisasi
			d. Pengembangan nilai-nilai untuk penegakan integritas	Terlaksananya pengembangan nilai-nilai untuk penegakan integritas	Jumlah dokumen konsep nilai integritas yang disusun (1 (satu) dokumen)		√					BKPSDM
			e. Mendorong keterlibatan pimpinan PD secara aktif dan berkelanjutan dalam pelaksanaan reformasi birokrasi	Pimpinan PD terlibat secara aktif dan berkelanjutan dalam pelaksanaan reformasi birokrasi	% (persen) Kepala PD yang terlibat secara aktif dan berkelanjutan dalam pelaksanaan reformasi birokrasi (75 % (tujuh puluh lima persen))	√	√	√	√	√		Bagian Organisasi

			f. Membuat media komunikasi secara reguler untuk menyampaikan program/kegiatan reformasi birokrasi yang sedang dan akan dilakukan	Terbentuknya media untuk menyampaikan program/kegiatan reformasi birokrasi	Jumlah media/ aplikasi untuk menyampaikan program/kegiatan reformasi birokrasi (1 (satu) media/ aplikasi)	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi
			g. Membuat leaflet/ banner/ x-banner/ spanduk dll terkait reformasi birokrasi, antara lain: budaya pemerintahan yang bersih dan bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme, budaya melayani dll.	Pembuatan/ pemasangan leaflet/ banner/ x-banner/ spanduk terkait pelaksanaan reformasi birokrasi pada PD/unit kerja (budaya pemerintahan yang bersih dan bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme, budaya melayani dll)	% (persen) PD/ Unit Kerja yang membuat/ memasang leaflet/ banner/ x-banner/ spanduk berkaitan dengan pelaksanaan reformasi birokrasi (budaya pemerintahan yang bersih dan bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme, budaya melayani dll) (85 % (delapan puluh lima persen))		√				Bagian Organisasi
2.	Peraturan Perundang-Undangan	Meningkatnya kualitas produk hukum daerah yang melindungi dan berpihak pada kepentingan publik, harmonis dan tidak tumpang tindih dengan peraturan	Penataan Produk Hukum Daerah								
			1. Harmonisasi								
			a. Melakukan evaluasi secara berkala terhadap produk hukum daerah yang masih berlaku	Terlaksananya evaluasi secara berkala terhadap produk hukum daerah (rapat Tim secara rutin)	Jumlah rapat Tim yang dilaksanakan (2 (dua) kegiatan/ tahun + rekomendasi/ dokumen hasil evaluasi produk hukum)	√	√	√	√	√	Bagian Hukum

	perundang-undangan lainnya (85 % (delapan puluh lima persen) produk hukum daerah yang berkualitas)	b. Melakukan identifikasi, analisis, dan pemetaan terhadap produk hukum daerah yang tidak harmonis/ tidak sinkron dengan peraturan perundang-undangan lainnya	Terlaksananya identifikasi, analisis, dan pemetaan terhadap produk hukum daerah yang tidak harmonis/tidak sinkron dengan peraturan perundang-undangan lainnya	Jumlah dokumen hasil identifikasi, analisis dan pemetaan terhadap produk hukum daerah (1 (satu) dokumen/ tahun)	√	√	√	√	√	Bagian Hukum
		c. Melakukan harmonisasi produk hukum daerah terhadap peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi	Terlaksananya harmonisasi produk hukum daerah terhadap peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi	Jumlah produk hukum daerah yang diharmonisasi (1 (satu) produk hukum daerah/ tahun)	√	√	√	√	√	Bagian Hukum
		d. Melakukan deregulasi untuk memangkas produk hukum daerah yang dipandang menghambat pelayanan bagi masyarakat	Terlaksananya deregulasi terhadap produk hukum daerah yang menghambat pelayanan bagi masyarakat	Jumlah produk hukum daerah yang direvisi/disempurnakan (1 (satu) produk hukum daerah/ tahun)	√	√	√	√	√	Bagian Hukum
		<b>2. Sistem Pengendalian Dalam Penyusunan Produk Hukum Daerah</b>								
		a. Membuat sistem pengendalian/ Standar Operasional Prosedur (SOP) penyusunan produk hukum daerah	Terlaksananya pembuatan sistem pengendalian/SOP penyusunan produk hukum daerah	Jumlah SOP penyusunan produk hukum daerah (1 (satu) SOP)		√				Bagian Hukum
		b. Melakukan evaluasi atas pelaksanaan sistem pengendalian/ SOP penyusunan produk hukum daerah secara berkala	Terlaksananya evaluasi pelaksanaan sistem pengendalian/ SOP penyusunan produk hukum daerah secara berkala	Jumlah dokumen hasil evaluasi terhadap SOP penyusunan produk hukum daerah (1 (satu) dokumen/ tahun)	√	√	√	√	√	Bagian Hukum

			3. Penyusunan dan Penyebarluasan Informasi Peraturan Perundang-Undangan								
			a. Penyusunan produk hukum daerah yang berkualitas	Terlaksananya rapat Tim penyusunan Produk hukum daerah	Jumlah rapat Tim penyusun produk hukum daerah (2 (dua) kali/tahun)	√	√	√	√	√	Bagian Hukum
			b. Sosialisasi produk hukum daerah dan peraturan perundang-undangan lainnya	Terlaksananya sosialisasi produk hukum daerah dan peraturan perundang-undangan lainnya berbasis teknologi informasi	Jumlah kegiatan sosialisasi produk hukum daerah dan peraturan perundang-undangan lainnya melalui web atau online (2 (dua) kegiatan/ tahun)	√	√	√	√	√	Bagian Hukum
			c. Publikasi produk hukum daerah dan peraturan perundang-undangan lainnya	Terlaksananya publikasi produk hukum daerah dan peraturan perundang-undangan lainnya	% (persen) produk hukum daerah dan peraturan perundang-undangan lainnya yang dapat dipublikasikan (85 % (delapan puluh lima persen))	√	√	√	√	√	Bagian Hukum
			d. Pembinaan Keluarga Sadar Hukum	Terlaksananya pembinaan Keluarga Sadar Hukum	Jumlah kelompok Keluarga Sadar Hukum yang dibina (5 (lima) kelompok)	√	√	√	√	√	Bagian Hukum
3.	Kelembagaan	Meningkatnya ketepatan fungsi dan ukuran	Penguatan Kelembagaan								
			1. Evaluasi Organisasi/Kelembagaan								



4.	Tata Laksana	Meningkatnya penerapan sistem, proses dan prosedur kerja yang jelas, efektif, efisien, cepat, terukur, sederhana, transparan, dan berbasis <i>e-government</i> (Persentase PD/Unit Kerja yang memiliki Standar Operasional Prosedur (70 %)	Penguatan Tatalaksana								
			1. Proses bisnis dan Standar Operasional Prosedur (SOP)								
			a. Mendorong PD menyusun dan menerapkan SOP	Semua PD melaksanakan tugas berdasarkan SOP	Jumlah PD memiliki SOP (36 (tiga puluh enam) PD)	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi
			b. Melaksanakan sosialisasi penyusunan SOP tingkat PD	Terlaksananya sosialisasi penyusunan SOP tingkat PD	Jumlah kegiatan sosialisasi SOP tingkat PD 1 (satu) kegiatan)		√				Bagian Organisasi
			c. Melaksanakan evaluasi pelaksanaan proses bisnis dan SOP pada PD	Terlaksananya evaluasi terhadap pelaksanaan proses bisnis dan SOP pada PD	Jumlah kegiatan evaluasi terhadap pelaksanaan proses bisnis dan SOP PD (1 (satu) kegiatan)	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi
			2. <i>e-government</i> (SPBE)								
			a. Menyusun rencana pengembangan <i>e-government</i> di lingkungan Pemerintah Kabupaten	Tersusunnya rencana pengembangan <i>e-government</i> di lingkungan pemerintah kabupaten	Jumlah dokumen rencana pengembangan <i>e-government</i> yang disusun (1 (satu) dokumen)		√				Bappeda Dinas KIP
			b. Pengembangan sistem perencanaan, penganggaran dan manajemen kinerja terintegrasi	Terlaksananya pengembangan/ penyempurnaan sistem perencanaan terintegrasi	Jumlah sistem perencanaan terintegrasi (1 (satu) sistem)			√	√	√	Bappeda Dinas KIP
				Terlaksananya pengembangan sistem penganggaran terintegrasi	Jumlah aplikasi sistem penganggaran terintegrasi yang dikembangkan/ disempurnakan sesuai kebutuhan (2 (dua) aplikasi)	√	√	√	√	√	BPKA

			Terlaksananya pengembangan penerapan e-kinerja untuk membangun Budaya kinerja birokrasi yang lebih baik	Jumlah aplikasi e-kinerja yang dikembangkan/ disempurnakan sesuai kebutuhan (1 (satu) aplikasi)			√	√	√	Bagian Organisasi BKPSDM Dinas KIP
			Terlaksananya pengembangan/ penyempurnaan sistem database Sumber Daya Manusia	Jumlah aplikasi sistem informasi manajemen kepegawaian daerah yang dikembangkan sesuai kebutuhan (1 (satu) aplikasi)	√	√	√	√	√	BKPSDM
		c. Menerapkan sistem pemerintahan berbasis elektronik	Terlaksananya penerapan sistem pemerintahan berbasis elektronik	Jumlah PD yang menerapkan sistem pemerintahan berbasis elektronik	√	√	√	√	√	Dinas KIP Bagian Organisasi
		d. Mengembangkan sistem pelayanan kepada masyarakat dalam tingkatan transaksional (perijinan <i>online</i> , pembayaran pajak <i>online</i> )	Terlaksananya pelayanan secara online kepada masyarakat	Jumlah aplikasi pembayaran pajak online yang dikembangkan disempurnakan (2 (dua) aplikasi)		√	√	√	√	BPPD DPMPSTSP Dinas KIP
				Jumlah aplikasi pelayanan perijinan secara <i>online</i> yang dikembangkan disempurnakan (1 (satu) aplikasi)	√	√	√	√	√	DPMPSTSP Dinas KIP
		3. Keterbukaan Informasi Publik								
		a. Membentuk Tim yang menangani keterbukaan informasi publik	Terbentuknya Tim yang menangani keterbukaan informasi publik	Keputusan Bupati tentang Tim yang menangani keterbukaan informasi publik (1 (satu) Keputusan Bupati)		√				Dinas KIP Bagian Organisasi

			b. Menerapkan Sistem Informasi Pelayanan Publik Nasional dan Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional tingkat PD	Terlaksananya penerapan Sistem Informasi Pelayanan Publik Nasional dan Sistem Pengelolaan Pengaduan pelayanan Publik Nasional tingkat PD	Jumlah PD yang menerapkan Sistem Informasi Pelayanan Publik Nasional	√					Bagian Organisasi
					Jumlah PD yang menerapkan Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional	√					Bagian Organisasi
			c. Membuat Peraturan Bupati tentang keterbukaan informasi publik	Terbitnya Peraturan Bupati tentang keterbukaan informasi publik	Peraturan Bupati tentang keterbukaan informasi publik (1 (satu) Peraturan Bupati)	√					Dinas KIP Bagian Organisasi
			d. Membuat mekanisme/Standar Operasional Prosedur (SOP) pelayanan informasi publik	Mekanisme/SOP pelayanan informasi publik	Jumlah mekanisme/SOP pelayanan informasi publik yang ditetapkan (1 (satu) SOP)	√					Dinas KIP
			e. Melaksanakan kebijakan keterbukaan informasi publik	Terlaksananya kebijakan keterbukaan informasi publik	Informasi publik diupload/ diinformasikan melalui web:www.lamandaukab.go.id	√	√	√	√		Dinas KIP
			f. Mengembangkan kebijakan keterbukaan informasi publik	Melaksanakan pengembangan kebijakan keterbukaan informasi publik	Daftar informasi publik yang dikembangkan (2 (dua) informasi publik/tahun)	√	√	√	√		Dinas KIP
			g. Melaksanakan monitoring dan evaluasi kebijakan keterbukaan informasi publik	Terlaksananya monitoring dan evaluasi kebijakan keterbukaan informasi publik	Jumlah dokumen hasil monitoring dan evaluasi kebijakan keterbukaan informasi publik (1 (satu) dokumen/tahun)	√	√	√	√		Dinas KIP
4. Penerapan Sistem Pengadaan Barang dan Jasa											

			a. Membuat struktur Unit Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa (UKPBJ)	Terbitnya Keputusan Bupati tentang UKPBJ	Jumlah Keputusan Bupati tentang Unit Layanan Pengadaan (1(satu) Keputusan Bupati)	√					Bagian Pengadaan Barang dan Jasa
			b. Menyusun Kelompok Kerja Pemilihan untuk melaksanakan proses pemilihan penyedia barang dan jasa	Terbentuknya Kelompok Kerja Pemilihan	Jumlah Keputusan Kepala UKPBJ tentang pembentukan Kelompok Kerja Pemilihan (1 (satu) Keputusan Kepala UKPBJ)	√					Bagian Pengadaan Barang dan Jasa
			c. Menyusun mekanisme Standar Operasional Prosedur (SOP) pelaksanaan pengadaan barang dan jasa Pemerintah	Tersusunnya dokumen SOP pelaksanaan lelang	Jumlah dokumen SOP pelaksanaan lelang (5 (lima) dokumen SOP)	√					Bagian Pengadaan Barang dan Jasa
			d. Rencana umum pengadaan pada aplikasi SIRUP	Rencana umum pengadaan diumumkan dan ditayangkan pada aplikasi SIRUP	Presentase penayangan RUP pada aplikasi SIRUP (80% (delapan Puluh persen)	√	√	√	√	√	Bagian Pengadaan Barang dan Jasa
			e. Pemenuhan Jabatan Fungsional pengelola pengadaan	Tersedianya Jabatan Fungsional pengelola pengadaan	Jumlah personel pengelola pengadaan sebanyak 4 (empat) orang	√	√	√	√	√	Bagian Pengadaan Barang dan Jasa
			f. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan fasilitasi pelaksanaan pengadaan barang dan jasa pemerintah	Terlaksananya monitoring, evaluasi dan fasilitasi proses pemilihan penyedia barang dan jasa pemerintah	Presentase proses pemilihan penyedia barang dan jasa pemerintah yang dimonitoring, dievaluasi dan difasilitasi 100% (seratus persen)	√	√	√	√	√	Bagian Pengadaan Barang dan Jasa
5.	Sumber Daya Manusia	Meningkatnya profesionalisme Sumber Daya	Penataan Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia								
			1. Perencanaan Kebutuhan Pegawai Sesuai Kebutuhan Organisasi								

	Manusia aparatur (Indeks Profesionalitas aparatur ...%)	a. Penyempurnaan hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja	Tersusunnya Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja penyempurnaan/ Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja jabatan baru	Jumlah jabatan yang Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerjanya disempurnakan / Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja jabatan baru (20 (dua puluh) jabatan/tahun)	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi		
		b. Melakukan penghitungan kebutuhan pegawai seluruh PD/Unit Kerja	Terlaksananya penghitungan pegawai pada PD	Jumlah dokumen kebutuhan pegawai masing-masing PD (1(satu) dokumen) + (1 (satu) aplikasi)	√	√	√	√	√	BKPSDM		
		c. Menyusun rencana redistribusi pegawai	Tersusunnya rencana redistribusi pegawai	Jumlah dokumen rencana redistribusi pegawai (1 (satu) dokumen)	√	√	√	√	√	BKPSDM		
		d. Menyusun proyeksi kebutuhan pegawai selama 5 (lima) tahun	Tersusunnya proyeksi kebutuhan pegawai selama 5 tahun	Jumlah dokumen proyeksi kebutuhan pegawai selama 5 (lima) tahun (1 (satu) dokumen)	√					BKPSDM		
		2. Proses Penerimaan Pegawai Dilaksanakan Secara Transparan, Obyektif, Akuntabel dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme										
		a. Pengumuman penerimaan pegawai diumumkan secara luas kepada masyarakat	Pengumuman penerimaan pegawai melalui website resmi	Jumlah pelaksanaan pengumuman penerimaan pegawai (1 (satu) kali pelaksanaan)/tahun	√	√	√	√	√	√	BKPSDM	
		b. Penerimaan pegawai dilaksanakan secara transparan,obyektif, adil, akuntabel dan bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme	Terlaksananya penerimaan pegawai menggunakan <i>Computer Assisted Tes (CAT)</i>	Jumlah pelaksanaan penerimaan pegawai menggunakan <i>Computer Assisted Tes</i> (1 (satu) kali kegiatan)/tahun	√	√	√	√	√	√	BKPSDM	

			c. Pengumuman hasil seleksi diinformasikan secara terbuka	Pengumuman hasil seleksi penerimaan pegawai melalui website resmi	Jumlah pelaksanaan pengumuman hasil seleksi penerimaan pegawai melalui website resmi (1 (satu) kali pelaksanaan)/ tahun	√	√	√	√	√	BKPSDM
3. Pengembangan Pegawai Berbasis Kompetensi											
			a. Menyusun standar kompetensi jabatan	Tersusunnya standar kompetensi jabatan	Jumlah JPT yang tersedia Standar Kompetensi Jabatan (34) (tiga puluh empat) JPT		√	√			Bagian Organisasi
			b. Melaksanakan <i>assessment</i> pegawai	Terlaksananya <i>assessment</i> pegawai	Jumlah pelaksanaan <i>assessment</i> pegawai (1 (satu) kali/tahun)		√	√	√	√	BKPSDM
			c. Melaksanakan identifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi	Terlaksananya identifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi	Jumlah dokumen hasil identifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi (1 (satu) dokumen)		√	√	√	√	BKPSDM
			d. Menyusun rencana pengembangan kompetensi pegawai	Tersusunnya rencana pengembangan kompetensi pegawai	Jumlah dokumen rencana pengembangan kompetensi pegawai (1 (satu) dokumen)		√	√	√	√	BKPSDM
			e. Melaksanakan pengembangan kompetensi pegawai	Terlaksananya pengembangan kompetensi pegawai	Jumlah kegiatan pengembangan kompetensi pegawai (1 (satu) kali/tahun)		√	√	√	√	BKPSDM
			f. Melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pengembangan pegawai berbasis kompetensi secara berkala	Terlaksananya monitoring dan evaluasi terhadap pengembangan pegawai berbasis kompetensi secara berkala	Jumlah kegiatan monitoring dan evaluasi terhadap pengembangan pegawai berbasis kompetensi secara berkala (1 (satu) kali/tahun)		√	√	√	√	BKPSDM

			c. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan aturan disiplin/ kode etik/kode perilaku	Terlaksananya kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai	Jumlah pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan aturan disiplin/kode etik /kode perilaku pegawai (2 (dua) kegiatan/tahun)	√	√	√	√	√	BKPSDM
			d. Memberikan sanksi dan imbalan ( <i>reward</i> ) atas pelaksanaan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai	Terlaksananya kegiatan pemberian sanksi dan imbalan ( <i>reward</i> ) atas pelaksanaan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai	Jumlah pelaksanaan kegiatan pemberian sanksi dan imbalan ( <i>reward</i> ) atas pelaksanaan aturan disiplin/kode etik/ kode perilaku pegawai (1 (satu) kegiatan/tahun)		√	√	√	√	BKPSDM
7. Pelaksanaan Evaluasi Jabatan											
			a. Melaksanakan evaluasi jabatan untuk menetapkan grade/kelas jabatan	Terlaksananya kegiatan evaluasi jabatan untuk menetapkan grade/kelas jabatan (perubahan)	Jumlah dokumen hasil kegiatan evaluasi jabatan (1 (satu) dokumen)	√					Bagian Organisasi
			b. Menetapkan <i>grade</i> / kelas jabatan	Penetapan <i>grade</i> /kelas jabatan berdasarkan hasil evaluasi jabatan yang dilakukan kementerian PANRB tahun 2020	Peraturan Bupati tentang penetapan <i>grade</i> /kelas jabatan (1 (satu) Peraturan Bupati)	√					Bagian Organisasi
8. Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian											
			Mengembangkan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian sesuai kebutuhan	Terlaksananya pengembangan Sistem Informasi Manajemen kepegawaian sesuai kebutuhan	Jumlah kegiatan pengembangan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian bagi PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten (1 (satu) kegiatan/ tahun)	√	√	√	√	√	BKPSDM

6. Pengawasan	Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Wajar Tanpa Pengecualian)	Penguatan Pengawasan								
		1. Gratifikasi								
		a. Menyusun kebijakan gratifikasi	Terbitnya Keputusan Bupati tentang penyusunan Kebijakan gratifikasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten	Jumlah Keputusan Bupati Informasi yang disusun (1 (satu) Keputusan Bupati)	√					Inspektorat
		b. Melaksanakan kampanye publik ( <i>public campaign</i> ) terkait kebijakan gratifikasi	Terlaksananya kampanye publik terkait kebijakan gratifikasi	Jumlah kegiatan kampanye Publik terkait kebijakan Gratifikasi (1 (satu) kegiatan)	√	√	√	√	√	Inspektorat
		c. Melaksanakan kebijakan gratifikasi	Terlaksananya komunikasi keterlibatan Pimpinan PD dan staf untuk melakukan kebijakan gratifikasi	Jumlah kebijakan gratifikasi (1 (satu) kegiatan/ tahun)	√	√	√	√	√	Inspektorat
		d. Melaksanakan evaluasi atas pelaksanaan gratifikasi	Tersusunya hasil evaluasi atas pelaksanaan gratifikasi	Jumlah kegiatan evaluasi pelaksanaan gratifikasi (1 (satu) kegiatan/ tahun)	√	√	√	√	√	Inspektorat
		e. Menindaklanjuti hasil evaluasi gratifikasi	Terlaksananya tindaklanjut evaluasi gratifikasi	Jumlah tindaklanjut hasil evaluasi gratifikasi (1 (satu) kegiatan/ tahun)	√	√	√	√	√	Inspektorat
		2. Penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah								
		a. Menetapkan kebijakan penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah	Ditetapkannya Keputusan Bupati tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah	Jumlah Keputusan Bupati tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (1 (satu) Keputusan Bupati)	√					Inspektorat

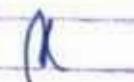
			b. Membangun lingkungan pengendalian	Terlaksana kerjasama pimpinan dan staf untuk membangun lingkungan Pengendalian	Jumlah Aktivitas (1 (satu) kegiatan/ tahun)	√	√	√	√	√	Inspektorat
			c. Melakukan penilaian/identifikasi resiko atas organisasi	Tersusunnya identifikasi resiko	Jumlah identifikasi resiko atas organisasi (1 (satu) kegiatan identifikasi resiko)		√	√	√	√	Inspektorat
			d. Melakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir resiko yang telah diidentifikasi	Terlaksana kegiatan pengendalian untuk meminimalisir resiko yang telah diidentifikasi	Jumlah Kegiatan pengendalian untuk meminimalisir resiko yang telah diidentifikasi (1 (satu) kegiatan/ tahun)	√	√	√	√	√	Inspektorat
			e. Menginformasikan dan mengkomunikasikan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah kepada seluruh pihak terkait	Terlaksana koordinasi kepada seluruh pihak terkait tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah	Jumlah kegiatan koordinasi kepada seluruh pihak terkait tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (1 (satu) kegiatan/ tahun)	√	√	√	√	√	Inspektorat
			f. Melakukan pemantauan pengendalian intern	Terlaksana pemantauan pengendalian intern	Jumlah pemantauan pengendalian intern (1 (satu) kegiatan/ tahun)	√	√	√	√	√	Inspektorat
			<b>3. Pengaduan Masyarakat</b>								
			a. Menetapkan kebijakan pengaduan masyarakat	Tersusunnya SOP Pengaduan masyarakat	Jumlah SOP pengaduan masyarakat (1 (satu) Dokumen)	√					Inspektorat
			b. Mengimplementasikan penanganan pengaduan masyarakat	Terbitnya Laporan Hasil Pemeriksaan pengaduan masyarakat	Jumlah Laporan Hasil Pemeriksaan pengaduan masyarakat (1 (satu) -24 (dua puluh empat) dok/ tahun)	√	√	√	√	√	Inspektorat

			c. Menindaklanjuti hasil penanganan pengaduan masyarakat	Terlaksana rekomendasi Laporan Hasil Pemeriksaan pengaduan masyarakat	Jumlah rekomendasi Laporan Hasil Pemeriksaan pengaduan masyarakat 1 (satu) (24 (dua puluh empat) rekomendasi/ tahun)	√	√	√	√	√	Inspektorat
			d. Melakukan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat	Terlaksananya evaluasi penanganan atas pengaduan masyarakat	Jumlah rekomendasi evaluasi Laporan Hasil Pemeriksaan (1 (satu) 24 (dua puluh empat) Laporan Hasil Pemeriksaan/ tahun)	√	√	√	√	√	Inspektorat
			e. Menindaklanjuti hasil evaluasi penanganan pengaduan masyarakat	Terlaksananya tindak lanjut pengaduan masyarakat	Jumlah Laporan Hasil Pemeriksaan tindak lanjut (1 (satu)-24 (dua puluh empat) Laporan Hasil Pemeriksaan/ tahun)	√	√	√	√	√	Inspektorat
4. <i>Whistle Blowing System</i>											
			a. Menetapkan kebijakan tentang <i>Whistle Blowing System</i>	Tersusunnya Keputusan Bupati tentang <i>Whistle Blowing System</i>	Jumlah Keputusan Bupati tentang <i>Whistle Blowing System</i> (1 (satu) Keputusan Bupati)			√			Inspektorat
			b. Mensosialisasikan <i>Whistle Blowing System</i>	Terlaksana sosialisasi	Jumlah Sosialisasi <i>Whistle Blowing System</i> (1 (satu) kegiatan/ tahun)			√	√		Inspektorat
			c. Mengimplementasikan <i>Whistle Blowing System</i>	Terimplementasikan <i>Whistle Blowing System</i>	Jumlah penanganan laporan <i>Whistle Blowing System</i> di tiap PD (1 (satu) laporan/ tahun)			√	√	√	Inspektorat

			d. Melakukan evaluasi atas pelaksanaan <i>Whistle Blowing System</i>	Terlaksana evaluasi atas pelaksanaan <i>Whistle Blowing System</i>	Jumlah kegiatan evaluasi atas pelaksanaan <i>Whistle Blowing System</i> (1 (satu) kegiatan/tribulan)					√	Inspektorat	
			e. Menindaklanjuti hasil evaluasi atas pelaksanaan <i>Whistle Blowing System</i>	Terlaksananya tindak lanjut hasil evaluasi atas pelaksanaan <i>Whistle Blowing System</i>	Jumlah tindak lanjut hasil evaluasi atas pelaksanaan <i>Whistle Blowing System</i> (1 (satu) kegiatan/tahun)					√	Inspektorat	
5. Penanganan Benturan Kepentingan												
			a. Menetapkan kebijakan penanganan benturan kepentingan	Membuat Peraturan Bupati yang mengatur tentang benturan kepentingan	Jumlah Peraturan Bupati yang mengatur tentang benturan kepentingan (1 (satu) Peraturan Bupati)				√		Inspektorat & BKPSDM	
			b. Mensosialisasikan kebijakan penanganan benturan kepentingan	Terlaksananya sosialisasi Peraturan Bupati mengenai penanganan benturan kepentingan	Jumlah kegiatan sosialisasi Peraturan Bupati mengenai penanganan benturan kepentingan (1 (satu) kali/tahun)			√	√	√	√	Inspektorat & BKPSDM
			c. Mengimplementasikan penanganan benturan kepentingan	Terimplementasikan Penanganannya Penanganan benturan kepentingan	Jumlah dokumen penanganan benturan kepentingan yang disusun (1 (satu) dokumen/tahun)			√	√	√	√	Inspektorat & BKPSDM
			d. Melaksanakan evaluasi pelaksanaan penanganan benturan kepentingan	Terlaksanakannya evaluasi pelaksanaan penanganan benturan kepentingan	Jumlah dokumen hasil evaluasi benturan kepentingan (1 (satu) dokumen/tahun)			√	√	√	√	Inspektorat

		e. Menindaklanjuti hasil evaluasi penanganan benturan kepentingan	Hasil evaluasi penanganan benturan kepentingan dapat ditindaklanjuti	Jumlah kegiatan penanganan benturan kepentingan yang dapat ditindaklanjuti (1 (satu) kegiatan)			√	√	√	Inspektorat & BKPSDM
6. Pembangunan Zona Integritas										
		a. Melakukan pencaanangan zona integritas	Terlaksananya kegiatan pencaanangan zona integritas	Pencanangan zona integritas (1 (satu) kegiatan)		√				Inspektorat
		b. Menetapkan PD/ Unit Kerja yang akandikembangkan menjadi zona integritas dengan Keputusan Bupati	Tersusun Keputusan Bupati tentang PD yang menjadi <i>project</i> zona integritas	Jumlah Keputusan Bupati (1 (satu) Keputusan Bupati)		√				Inspektorat
		c. Melakukan pembangunan zona integritas	Terlaksana pembangunan zona integritas di PD	Jumlah kegiatan pembangunan zona integritas (1 (satu) kegiatan)		√				Inspektorat
		d. Melakukan evaluasi atas zona integritas yang telah ditetapkan	Terlaksana evaluasi atas zona integritas yang telah ditetapkan	Jumlah kegiatan evaluasi atas zona integritas yang telah ditetapkan (1 (satu) kegiatan/ tahun)		√	√	√	√	Inspektorat
		e. Mengusulkan PD/Unit Kerja yang memenuhi sebagai zona integritas menuju Pembangun-an Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari korupsi/ Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani kepada KemenPAN-RB	Terlaksana pengusulan PD yang memenuhi sebagai zona integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi/Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani kepada KemenPAN-RB	Jumlah PD yang diusulkan menjadi Wilayah Bebas dari Korupsi/Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (1 (satu) PD)		√	√	√	√	Inspektorat
7. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP)										

5. Pemanfaatan Teknologi Informasi									
a. Menerapkan pelayanan berbasis elektronik		Terlaksananya penerapan pelayanan berbasis elektronik	Indeks Sistem Pemerintah Berbasis Elektronik (SPBE)		√	√	√	√	Dinas KIP Bagian Organisasi
b. Melakukan evaluasi penerapan pelayanan berbasis elektronik		Terlaksananya evaluasi pelayanan berbasis elektronik	Persentase penerapan pelayanan berbasis elektronik		√	√	√	√	Dinas KIP Bagian Organisasi
6. Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Kinerja Pelayanan Publik									
Melakukan monev terhadap kinerja pelayanan publik		Terlaksananya monev terhadap kinerja pelayanan publik	Dokumen hasil monev kinerja pelayanan publik (1 (satu) dokumen)		√	√	√	√	Bagian Organisasi
<i>Quick Wins Reformasi Birokasi</i>									
1. Pelayanan Satu Atap terintegrasi (Mal Pelayanan Publik)		Terbentuknya Pelayanan Satu Atap (Mal Pelayanan Publik)	Jumlah pelayanan yang dilaksanakan (75 (tujuh puluh lima) layanan/tahun)					√	DPMPTSP
2. Perampingan struktur Organisasi Perangkat Daerah		Terlaksananya perampingan struktur Organisasi Perangkat Daerah	Jumlah struktur Organisasi Perangkat Daerah yang dirampingkan (15 (lima belas) struktur Organisasi Perangkat Daerah)			√			Bagian Organisasi

KABUPATEN LAMANDAU	
JABATAN	PERANGKAT DAERAH
WASIB	
SEKDA	
ASISTEN	
KABAG	
KASUBBAG	
PELAKSANA	

**BUPATI LAMANDAU,**



**HENDRA LESMANA**

**LAMPIRAN I**  
**PERATURAN BUPATI LAMANDAU**  
**TANGGAL 2021**  
**TENTANG ROAD MAP REFORMASI BIROKRASI**  
**PEMERINTAH KABUPATEN LAMANDAU TAHUN**  
**2020-2024**

**ROAD MAP REFORMASI BIROKRASI PEMERINTAH KABUPATEN**  
**LAMANDAU TAHUN 2020-2024**

**RINGKASAN EKSEKUTIF**

Pelaksanaan reformasi birokrasi pada pemerintah daerah merupakan langkah strategis untuk mewujudkan Pemerintahan Daerah dengan berpedoman pada prinsip tata kelola pemerintahan yang baik. Reformasi yang dilakukan secara menyeluruh pada delapan area perubahan sesuai Perpres No 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi (GDRB) yang meliputi area organisasi, tata laksana, peraturan perundang-undangan, area sumber daya manusia, pengawasan, akuntabilitas, pelayanan publik serta area pola pikir (*mind set*) dan budaya kerja (*culture set*) aparatur. Masing-masing pemerintah daerah tentunya mempunyai kondisi obyektif yang beragam, dalam hal karakteristik, kesiapan aparatur, dan lingkungan strategis. Oleh karenanya, pelaksanaan reformasi birokrasi pemerintah daerah dilakukan secara bertahap dan berkelanjutan sesuai dengan kemampuan pemerintah daerah. Untuk memastikan keberhasilan reformasi birokrasi, pemerintah telah menetapkan beberapa pemerintah daerah sebagai *pilot project*.

Reformasi Birokrasi Pemerintah sangat mendesak untuk dilaksanakan pada saat birokrasi telah dianggap sebagai sistem yang menyebabkan jalannya pemerintahan dan pelayanan publik berjalan tersendat, bertele-tele, inefisien, organisasi yang terlalu besar dan kaku, KKN, serta permasalahan birokrasi lainnya.

Penyusunan Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Lamandau bersifat partisipatif, dimana dilakukan dengan memperhatikan harapan para pemangku kepentingan yang dipadukan dengan kemampuan pemerintah kabupaten dalam memenuhi keinginan dimaksud. Karena itu, Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Lamandau disusun dengan mengutamakan prioritas jangka pendek, jangka menengah dan capaian yang dilakukan dalam jangka waktu lima tahun ke depan. Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Lamandau bersifat dinamis dan living dokumen, karena memberikan kemungkinan dilakukannya berbagai rencana dan pelaksanaan kegiatan yang dipandang strategis pada tahun-tahun pelaksanaannya.

Ada 3 (tiga) sasaran utama reformasi birokrasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamandau yakni :

1. Terwujudnya pemerintah yang baik, bersih dan bebas KKN;
2. Terwujudnya peningkatan kualitas pelayanan publik kepada masyarakat;
3. Meningkatnya kapasitas dan akuntabilitas kinerja birokrasi.

Terwujudnya tata pemerintahan yang baik (*good governance*) sebagai sasaran reformasi birokrasi ditandai dengan kondisi birokrasi yang akuntabel, transparan, efektif dan efisien.

#### **I. Hal-Hal Yang Sudah Dicapai.**

Dalam rangka memberikan kontribusi terhadap pencapaian sasaran reformasi berikut disampaikan program dan kegiatan Pemerintah Kabupaten Lamandau yang telah dicapai adalah sebagai berikut :

1. Terwujudnya Pemerintahan Yang Baik, Bersih dan Bebas KKN
  - a) Peningkatan pemahaman bagi aparatur tentang peraturan perundang-undangan melalui kegiatan bimbingan teknis;
  - b) Teridentifikasinya dan tersusunnya sejumlah peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis atau tidak sinkron;
  - c) Pengelolaan laporan keuangan berbasis teknologi informasi;
  - d) BPK telah memberikan opini WTP kepada Pemerintah Kabupaten Lamandau;
  - e) Dalam rangka transparansi penyelenggaraan negara, seluruh pejabat yang diwajibkan untuk menyerahkan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara, sudah menyerahkan laporan dimaksud kepada KPK;
  - f) Pemerintah Kabupaten Lamandau juga sudah mulai menerapkan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), yang akan terus dikembangkan.
2. Terwujudnya Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik Kepada Masyarakat
  - a) Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) penyelenggaraan tugas dan fungsi di beberapa Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamandau yang telah memiliki Standar Pelayanan (SP);
  - b) Dalam hal pengadaan barang/jasa secara elektronik telah dibentuk Layanan Pengadaan Barang/Jasa Elektronik (LPSE) Kabupaten Lamandau sejak Tahun 2012;
  - c) Survey kepuasan pelanggan melalui pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan *tools* pengukuran kepuasan pelanggan. Satuan Organisasi perangkat daerah yang melaksanakan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) adalah Badan Keuangan Daerah Kabupaten Lamandau, Dinas Perhubungan Kabupaten Lamandau, Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamandau, Dinas Kesehatan Kabupaten Lamandau, Dinas Penanaman Modal dan

Pelayanan Terpadu Satu pintu Kabupaten Lamandau, Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Lamandau, Kecamatan Mentohi Raya, Kecamatan Delang, Kecamatan Bulik, Kecamatan Sematu Jaya, RSUD Lamandau, Perusahaan Daerah Air Minum dan Perusahaan Listrik Negara.

- d) Pemberian pendidikan gratis kepada Siswa yang menempuh jenjang Pendidikan Dasar;
  - e) Pemerintah Kabupaten Lamandau juga sudah menerapkan sistem Jaminan Kesehatan Daerah (Jamkesda) bagi penduduk yang memiliki KTP Kabupaten Lamandau.
3. Meningkatnya Kapasitas dan Akuntabilitas Kinerja Birokrasi
- a) Pemerintah Kabupaten Lamandau telah memiliki Tim Kerja Reformasi Birokrasi yang ditetapkan melalui Keputusan Bupati Kabupaten Lamandau Nomor 188.45/201/VI/HUK/2021;
  - b) Telah ditetapkannya berbagai Peraturan Daerah terkait dengan organisasi dan tata kerja satuan Organisasi perangkat daerah (Perangkat Daerah) di lingkungan pemerintah Kabupaten Lamandau;
  - c) Penyusunan Analisis Jabatan dilakukan pada Perangkat Daerah Kabupaten Lamandau;
  - d) Pengembangan karier Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan persyaratan administratif yang diatur sesuai ketentuan yang berlaku;
  - e) Inventarisasi kebutuhan diklat dan pengiriman peserta berbasis kompetensi;
  - f) Penyusunan uraian tugas dan peta jabatan seluruh Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamandau;
  - g) Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah terhadap seluruh Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamandau;
  - h) Penerapan sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);
  - i) Penerapan teknologi informasi di Kabupaten Lamandau juga sudah dimulai dengan pengembangan *e-government*;
  - j) Sebagai implementasi dari Kebebasan Informasi Publik, Pemerintah Kabupaten Lamandau juga sudah membentuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Daerah (PPID).

## **II. Hal-Hal Yang Harus Diperbaiki.**

1. Terwujudnya Pemerintahan Yang baik, bersih dan bebas KKN
  - a) Masih rendahnya kualitas sumber daya aparatur dalam penyusunan pelaporan keuangan dan administrasi penataan barang milik daerah;

- b) Produk hukum belum sesuai kebutuhan daerah dan dibuat belum melalui uji publik dan sering bertentangan dengan regulasi yang lebih tinggi dan regulasi terkait lainnya;
  - c) Masih adanya *overlapping* antara Peraturan Perundang-undangan sektoral dan hirarkis;
  - d) Masih adanya Wajib Laport Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan penyelenggara negara yang belum menyampaikan formulir LHKPN kepada KPK;
  - e) Belum maksimalnya *e-government* pada jajaran Perangkat Daerah untuk meningkatkan transparansi, akuntabilitas antara lain sistem perencanaan dan monitoring secara online belum berjalan dengan baik;
  - f) Belum optimalnya penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) pada Perangkat Daerah;
  - g) Perlunya peningkatan kapasitas Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP);
  - h) Belum ditetapkannya satu atau lebih organisasi perangkat daerah sebagai Zona Integritas (ZI) menuju Wilayah Bebas Korupsi (WBK).
2. Terwujudnya peningkatan kualitas pelayanan publik kepada masyarakat
- a) Belum maksimalnya penerapan standar pelayanan pada unit kerja;
  - b) Belum maksimalnya penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM) pada Perangkat Daerah;
  - c) Belum maksimalnya partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan publik;
  - d) Perlu diterapkannya Interopabilitas data antar Perangkat Daerah untuk pencapaian *paperless office*.
3. Meningkatnya kapasitas dan akuntabilitas kinerja birokrasi
- a) Program dan kegiatan Reformasi Birokrasi belum dirumuskan secara komprehensif berdasarkan tugas dan fungsi yang diemban oleh Pemerintah Kabupaten Lamandau;
  - b) Inventarisasi sistem informasi dan tata kelola teknologi informasi yang belum terkoordinir dengan baik oleh Bidang Pengembangan *E-Government* Dinas Komunikasi dan Informatika;
  - c) Belum tersedianya standar kompetensi jabatan yang valid untuk seluruh jabatan di lingkungan pemerintah kabupaten Lamandau;
  - d) Masih terjadinya mutasi dan promosi dalam jabatan yang tidak sesuai antara kompetensi individu dengan syarat jabatan;
  - e) Belum maksimalnya data analisis kebutuhan pendidikan dan latihan (Diklat) bagi pegawai negeri sipil;
  - f) Perlunya penguatan akuntabilitas berorientasi pada indikator *outcome*

pada Perangkat Daerah;

- g) Indikator Kinerja Utama (IKU) belum disusun berbasis outcome;
- h) RPJM dan Renstra Perangkat Daerah berorientasi pada outcome belum dirumuskan secara komprehensif berdasarkan fungsi-fungsi yang diemban untuk menghasilkan kinerja secara optimal;
- i) Perlunya peningkatan dalam penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
- j) Minimnya peningkatan partisipasi masyarakat dalam rangka meningkatkan kinerja aparatur;
- k) Penerapan indikator kinerja pada Perangkat Daerah secara konsisten dalam menilai capaian kinerja belum baik.

### III. Kebutuhan/Harapan Pemangku Kepentingan.

1. Terwujudnya pemerintahan yang baik, bersih dan bebas KKN :
  - a) Peningkatan kualitas pelayanan publik yang transparan dan akuntabel;
  - b) Peningkatan pemahaman tentang peraturan perundangan;
  - c) Menurunnya temuan penyimpangan yang terjadi dalam pertanggungjawaban pengelolaan keuangan daerah;
  - d) Penegakan hukum secara tegas untuk mendukung tercapainya tata pemerintahan yang baik;
  - e) Transparansi laporan keuangan daerah.
2. Terwujudnya peningkatan kualitas pelayanan publik kepada masyarakat :
  - a) Peningkatan kualitas pelayanan publik;
  - b) Terpenuhinya kualitas pelayanan dasar;
  - c) Peningkatan kualitas pelayanan publik dengan partisipasi masyarakat;
  - d) Adanya interkoneksi jaringan atau interoperabilitas data antar Perangkat Daerah sehingga *paperless office* dapat diterapkan dalam birokrasi pemerintahan;
  - e) Peningkatan kemampuan bagi petugas pelayanan untuk memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat;
  - f) Pemerataan penerapan jaminan kesehatan daerah (Jamkesda) bagi seluruh penduduk ber-KTP Kabupaten Lamandau.
3. Meningkatnya kapasitas dan akuntabilitas kinerja birokrasi
  - a) Dari pemangku kepentingan internal pemerintah daerah, harapan yang ingin dicapai adalah :
    - 1) Peningkatan efisiensi anggaran Pemerintah Daerah;
    - 2) Penyempurnaan Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOTK);
    - 3) Tersusunnya informasi jabatan;
    - 4) Tersusunnya standar kompetensi jabatan;

- 5) Pengukuran kinerja instansi pemerintah;
  - 6) Adanya pola karier pegawai;
  - 7) Diklat berbasis kompetensi;
  - 8) Ketersediaan data pegawai yang mutakhir dan akurat;
  - 9) Sistem rekrutmen yang terbuka, transparan dan akuntabel;
  - 10) Peningkatan kualitas Indikator Kinerja Utama pada Perangkat Daerah;
  - 11) Perolehan nilai akuntabilitas sampai pada kategori nilai B;
  - 12) Penerapan sistem penilaian kinerja;
  - 13) Tidak terdapat duplikasi tugas dan fungsi unit-unit kerja dalam penyelenggaraan urusan pemerintah daerah;
  - 14) Penempatan jabatan dilakukan sesuai dengan kompetensi dan aturan yang berlaku.
- b) Profesionalisme Pegawai Negeri Sipil (PNS) dalam melaksanakan program dan kegiatan reformasi birokrasi;
  - c) Adanya regulasi TI yang mengatur dan menjadi payung hukum tata kelola TI;
  - d) Kebijakan internal terkait Tim Pengarah SPBE sehingga ada Kepastian dan implementasi dan monitoring pelaksanaan SPBE dapat dilakukan secara permanen;
  - e) Penerapan Website dan aplikasi pada Pemerintah Kabupaten Lamandau;
  - f) Tata kelola TI terkoordinir dengan baik dan tersentralisasi pada Bidang Pengembangan *E-Government* Dinas Komunikasi dan Informatika;
  - g) Peningkatan partisipasi masyarakat dalam pemanfaatan dan implementasi terhadap sarana dan prasarana pengaduan masyarakat serta menindaklanjuti pengaduan tersebut;
  - h) Penerapan sistem pelayanan yang lebih akuntabel, dari aspek biaya, proses kepastian hukum dan petugas yang melayani.

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1 LATAR BELAKANG.

Grand Design Reformasi Birokrasi Nasional adalah rancangan induk yang berisi arah kebijakan pelaksanaan reformasi birokrasi nasional untuk kurun waktu 2010-2025. Sedangkan Road Map Reformasi Birokrasi adalah bentuk operasionalisasi Grand Design Reformasi Birokrasi yang disusun dan dilakukan setiap 5 (lima) tahun sekali dan merupakan rencana rinci reformasi dari satu tahapan ke tahapan selanjutnya selama lima tahun dengan sasaran per tahun yang jelas. Reformasi Birokrasi pada dasarnya adalah upaya untuk melakukan perbaikan kinerja birokrasi, dengan meningkatkan kualitas regulasi, meningkatkan efisiensi, efektivitas dan akuntabilitas seluruh aspek penyelenggaraan pemerintahan dan meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat, yang pada akhirnya akan meningkatkan kepercayaan masyarakat kepada Pemerintah. Pengertian ini tampaknya sangat mudah untuk dipahami, tetapi didalamnya mengandung kompleksitas proses perubahan yang rumit. Perubahan tidak hanya sekedar perubahan terhadap struktur organisasi, tetapi juga menyangkut berbagai proses penyelenggaraan pemerintahan di kabupaten, harmonisasi dan pelurusan (*streamlining*) berbagai regulasi, perubahan mendorong pada sistem sumber Daya Manusia yang mampu mendorong kinerja organisasi dan perubahan pada sistem pengawasan dan akuntabilitas yang mampu mendorong penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme. Langkah-langkah perubahan tersebut diharapkan dapat membawa dampak positif terhadap upaya peningkatan kualitas pelayanan serta perubahan pola pikir dan budaya kerja aparatur.

Program nasional reformasi birokrasi dilaksanakan melalui kebijakan yang telah diterbitkan yakni Peraturan Presiden Nomor 81 tahun 2010 tentang Grand Design, Reformasi Birokrasi yang secara operasional dijabarkan dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2020-2024. Grand Design Reformasi Birokrasi bertujuan untuk memberikan arah kebijakan pelaksanaan reformasi birokrasi nasional selama kurun waktu 2010-2025 agar reformasi birokrasi di K/L dan Pemerintah Daerah dapat berjalan secara efektif, efisien, terukur, konsisten, terintegritasi, melembaga, dan berkelanjutan.

Kebijakan pelaksanaan reformasi birokrasi meliputi visi pembangunan nasional, arah kebijakan reformasi birokrasi, visi, misi, tujuan, dan sasaran

reformasi birokrasi. Grand Design Reformasi Birokrasi (GDRB) 2010-2025 menjadi pedoman dalam penyusunan Road Map Reformasi Birokrasi (RMRB) 2020-2024.

Dalam Peraturan Presiden Nomor 81 tahun 2010 ditegaskan bahwa visi reformasi birokrasi adalah “Menjadi Pemerintahan Kelas Dunia (World Class Governance)”. Dalam rumusan lebih rinci, visi reformasi birokrasi adalah: “Terwujudnya birokrasi pemerintahan yang profesional dan berintegritas tinggi, yang mampu menyelenggarakan pelayanan prima dan manajemen pemerintahan demokratis dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik pada tahun 2024”.

Visi mewujudkan pemerintahan kelas dunia tidak hanya berlaku di kementerian atau lembaga saja, namun juga berlaku pada Pemerintah Daerah di seluruh Indonesia. Kesiapan pemerintah daerah dalam menjalankan reformasi birokrasi akan sangat mendukung peningkatan pelayanan publik di daerah dalam rangka meningkatkan kepercayaan (trust) publik. Kepercayaan publik menjadi modal utama dalam melaksanakan pembangunan daerah.

Terkait dengan hal tersebut, maka dalam rangka mewujudkan terlaksananya reformasi birokrasi, Pemerintah Kabupaten menyusun *roadmap* reformasi birokrasi yang diharapkan dapat mendukung pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran pembangunan Pemerintah Kabupaten.

## **1.2 DASAR HUKUM REFORMASI BIROKRASI**

Pelaksanaan reformasi Birokrasi didukung oleh komitmen nasional, hal ini ditegaskan dalam :

- a. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
- b. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
- c. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
- d. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
- e. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
- f. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
- g. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024;
- h. Peraturan Menteri Perdayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 9 Tahun 2011 tentang Pedoman Penyusunan Road Map Reformasi Birokrasi Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah;

- i. Peraturan Menteri Perdayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 10 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Manajemen Perubahan;
- j. Peraturan Menteri Perdayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2011 tentang Kriteria dan Ukuran Keberhasilan Reformasi Birokrasi;
- k. Peraturan Menteri Perdayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pedoman Quick Wins;
- l. Peraturan Menteri Perdayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 30 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengusulan, Penetapan, dan Pembinaan Reformasi Birokrasi pada Pemerintah Daerah;
- m. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah.
- n. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2020-2024;
- o. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 26 Tahun 2020 tentang Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi.

### **1.3 TUJUAN ROAD MAP.**

Adapun maksud dibuatnya Road Map Reformasi Birokrasi, Pemerintah Kabupaten Lamandau adalah sebagai berikut:

1. Menjadi instrumen yang akan memandu perubahan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamandau sesuai dengan karakteristik yang dimilikinya. Dengan demikian, Road Map harus sejalan dengan prioritas pembangunan daerah baik jangka panjang maupun jangka menengahnya (RPJPD/RPJMD) Pemerintah Kabupaten Lamandau.
2. Menjadi instrumen yang mempersatukan seluruh kegiatan reformasi birokrasi dalam lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamandau. Dengan kata lain, Road Map akan menjadi rencana induk bagi pelaksanaan program reformasi birokrasi di seluruh OPD Pemerintah Kabupaten Lamandau.
3. Road Map menjadi instrumen yang memberikan petunjuk tentang dari mana dan akan kemana perubahan dalam rangka reformasi birokrasi.

Pelaksanaan Reformasi Birokrasi pada tingkat daerah, mencakup implementasi kebijakan/program reformasi birokrasi tingkat pelaksana mikro Road Map Reformasi Birokrasi Nasional untuk menyempurnakan regulasi daerah dalam upaya pelaksanaan reformasi birokrasi dan menjamin berjalannya fungsi manajerial, yaitu mendorong kebijakan-kebijakan inovatif, menerjemahkan kebijakan daerah, dan mengkoordinasikan (mendorong dan mengawal) pelaksanaan reformasi birokrasi di tingkat Pemerintah Daerah.

Road Map Reformasi Birokrasi (RMRB) bertujuan untuk memberikan arah pelaksanaan reformasi Birokrasi di Pemerintah Kabupaten Lamandau agar berjalan efektif, efisien, terukur, konsisten, terintegrasi, melembaga, dan berkelanjutan sesuai dengan Motto Kabupaten Lamandau yaitu Bahaum Bakuba (Musyawarah Mufakat).

#### **1.4 PENGERTIAN**

Secara harfiah, Road Map dapat diartikan sebagai penunjuk arah. Dalam konteks upaya pencapaian hasil suatu kegiatan, Road Map diartikan sebagai dokumen rencana kerja rinci yang mengintegrasikan seluruh rencana dan pelaksanaan program serta kegiatan dalam rentang waktu tertentu. Dengan demikian, Road Map reformasi birokrasi merupakan suatu rencana rinci yang memuat tahapan secara sistematis dan komprehensif mengenai pelaksanaan reformasi birokrasi dalam kurun waktu tertentu.

Road Map Reformasi Birokrasi adalah bentuk operasionalisasi Grand Design Reformasi Birokrasi yang disusun dan dilakukan setiap 5 (lima) tahun sekali dan merupakan rencana rinci pelaksanaan reformasi Birokrasi dari satu tahapan ke tahapan selama lima tahun dengan sasaran pertahun yang jelas. Sasaran tahun pertama akan menjadi dasar bagi sasaran tahun berikutnya, begitupun sasaran tahun-tahun berikutnya mengacu pada sasaran tahun sebelumnya.

#### **1.5 INDIKATOR CAPAIAN**

Sasaran dari Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Lamandau adalah untuk meningkatkan kinerja birokrasi yang berorientasi hasil melalui perubahan secara terencana, bertahap, dan terintegritasi dari berbagai komponen strategis birokrasi pemerintah berikut :

Gambar 1  
Area Perubahan Reformasi Birokrasi



Dari sasaran tersebut kemudian dirumuskan dampak yang bisa dijadikan ukuran untuk melihat tingkat pencapaian program reformasi birokrasi. Mendeskripsikan dampak dan indikator pencapaian reformasi birokrasi. Sasaran ini diambil dari sasaran dan indikator pencapaian reformasi birokrasi secara nasional. Sehingga hanya beberapa indikator yang data dan informasinya tersedia dalam level kabupaten. Indikator-indikator yang memungkinkan untuk bisa digunakan untuk melihat keberhasilan pelaksanaan reformasi birokrasi dalam perbaikan tata pemerintahan, yakni : Opini BPK, Tingkat Kapabilitas APiP, Nilai LKjIP, Nilai PMPRB, Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan (Nilai Ombudsman) Presentase kepatuhan terhadap undang-undang pelayanan publik.

### 1.6 RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Lamandau Tahun 2020-2024 mencakup :

#### A. Pendahuluan.

Bagian ini memberikan gambaran tentang latar belakang perlunya Road Map Reformasi Birokrasi, Dasar Hukum, Tujuan Pengertian, Indikator Capaian, Ruang Lingkup dan Kondisi saat ini.

#### B. Evaluasi Capaian dan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Lamandau.

Bagian ini akan memberikan penjelasan mengenai : (a) Gambaran Reformasi Birokrasi Kabupaten Lamandau; (b) Evaluasi Capaian Pelaksanaan Reformasi Birokrasi; (c) Kondisi yang diharapkan.

#### C. Analisis Lingkungan Strategis

Bagian ini akan menguraikan mengenai : (a) Politisasi dan Kooptasi Birokrasi; (b) Penegakan dan Kepastian hukum; (c) Administrasi dan

Kelembagaan; (d) Budaya Birokrasi; (e) Globalisasi dan tujuan pembangunan berkelanjutan; (f) Revolusi Industri 4.0.

D. Sasaran dan Strategis Pelaksanaan Reformasi Birokrasi 2020-2024

Bagian ini akan menguraikan mengenai : (a) Ruang lingkup reformasi birokrasi; (b) Prioritas peningkatan pelayanan;

E. Manajemen Pelaksanaan Reformasi Birokrasi 2020-2024

Bagian ini akan menguraikan mekanisme monitoring, evaluasi dan Pelaporan yang dilakukan untuk menjamin konsistensi, efektivitas dan keberlanjutan serta dampak pelaksanaan reformasi birokrasi bagi masyarakat.

F. Penutup.

Bagian ini menjadi penutup yang memberikan penegasan arahan-arahan atas dokumen Roadmap Reformasi Birokrasi bagi Pemerintah Kabupaten Lamandau.

## 1.7 KONDISI SAAT INI

Birokrasi Pemerintah Kabupaten Lamandau juga masih belum menunjukkan kinerja yang diharapkan. Berbagai persoalan yang dihadapi seperti Ketatalaksanaan masih belum didukung oleh sistem informasi yang berbasis kepada teknologi informasi sesuai dengan kebutuhan. Standard Operational Prosedur (SOP) yang sudah dirancang belum dilaksanakan secara optimal.

Dalam pengembangan Sumber Daya Aparatur (SDA) masih belum mencerminkan terbentuknya aparatur yang professional, masalah rekrutmen pegawai yang belum sepenuhnya dapat menunjang kinerja utama sehingga dalam jangka panjang jika tidak dikembangkan secara baik akan menjadi beban daerah, dan penempatan pegawai belum sepenuhnya didasarkan pada standar kompetensi yang dibutuhkan serta pembenahan manajemen SDA menjadi tuntutan yang mutlak untuk mewujudkan birokrat yang kompeten.

Sistem akuntabilitas dan pengawasan masih belum optimal. Hal ini dibuktikan penilaian akuntabilitas pengelolaan keuangan yang sudah dalam kategori wajar tanpa pengecualian (WTP) masih terdapat adanya temuan BPK dalam pengelolaan keuangan dan laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (LAKIP) yang sudah mendapat predikat "BB" masih adanya program yang belum sesuai dengan sasaran yang akan dicapai.

Pelayanan publik yang belum menggunakan standar pelayanan sebagaimana diamanahkan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku. Pola pikir dan budaya kerja yang masih birokratis serta belum menumbuhkan budaya kerja yang inovatif.

Secara kelembagaan masih ditemukan adanya struktur organisasi yang belum efektif dan efisien dalam tugas dan fungsi serta beban kerja yang belum terdistribusikan secara optimal, sehingga ditemukan adanya satu Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang memiliki beban berlebih, demikian juga sebaliknya.

## BAB II

### EVALUASI CAPAIAN DAN PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI

#### A. Gambaran Reformasi Birokrasi Kabupaten Lamandau.

Pemerintah Kabupaten akan melaksanakan program reformasi birokrasi tahap 2 periode tahun 2020-2024. Program reformasi birokrasi tahap 1 periode tahun 2015-2019 telah dilaksanakan dengan baik. Keberlanjutan program reformasi birokrasi tahap 2 diharapkan lebih memberikan manfaat serta dampak yang cukup signifikan terhadap peningkatan kinerja unit-unit kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten, yang pada akhirnya memberikan kontribusi positif terhadap peningkatan kinerja organisasi secara keseluruhan dalam memberikan dukungan teknis administrasi serta analisis kepada Bupati dan Wakil Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan.

Hal-hal yang telah dicapai dalam pelaksanaan reformasi birokrasi Pemerintah Kabupaten selama tahun 2019-2020, antara lain:

1. Disiplin dan kinerja birokrasi semakin meningkat;
2. Penyusunan produk hukum daerah semakin berkualitas, penyebaran informasi hukum secara online dan penanganan terhadap permasalahan hukum semakin baik;
3. Penataan kelembagaan telah mengurangi tumpang tindih fungsi, sehingga terjadi peningkatan efisiensi dan efektivitas kinerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten;
4. Penataan sistem, proses dan prosedur kerja semakin meningkat;
5. Pemerintah Kabupaten telah memiliki berbagai standar pelayanan termasuk telah menyediakan Mal Pelayanan Publik, sehingga pelaksanaan tugas bidang pelayanan kepada masyarakat dapat dilaksanakan secara efektif, efisien dan terukur serta berkepastian;
6. Manajemen Sumber Daya Manusia di lingkungan Pemerintah Kabupaten dilakukan secara obyektif, adil, transparan dan akuntabel;
7. Pengelolaan keuangan juga semakin meningkat (pengelolaan keuangan berbasis akrual);
8. Peran Aparat Pengawasan Intern Pemerintah dan penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah semakin meningkat dan akan terus dikembangkan;
9. Budaya dan tingkat akuntabilitas kinerja birokrasi semakin meningkat;
10. Pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi dalam menunjang terlaksananya penyelenggaraan pemerintahan semakin meningkat, sehingga proses birokrasi menjadi lebih efisien, efektif dan transparan serta

memberi kemudahan bagi pemangku kepentingan untuk mendapatkan dan mengakses informasi.

## **B. Evaluasi Capaian Pelaksanaan Reformasi Birokrasi**

Banyak kemajuan dan hal-hal yang telah dicapai dalam pelaksanaan reformasi birokrasi tahun 2019-2020. Namun demikian, masih terdapat beberapa kelemahan/permasalahan yang perlu dan akan terus dicarikan upaya untuk mengatasi. Kelemahan /permasalahan tersebut antara lain:

### **1. Perubahan Mental Aparatur (Pola Pikir dan Budaya Kerja)**

Beberapa permasalahan yang dihadapi Pemerintah Kabupaten terkait mental aparatur atau pola pikir (*mind set*) dan budaya kerja (*culture set*) antara lain:

- a. Tim reformasi birokrasi/kelompok kerja reformasi birokrasi kinerjanya yang belum optimal;
- b. Belum optimalnya pemantauan dan evaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi di lapangan;
- c. Integritas dan dedikasi aparatur belum optimal;
- d. Masih ada aparatur yang menunjukkan orientasi kepentingan internal birokrasi, sehingga tidak totalitas dalam menghasilkan *output/outcome* untuk kepentingan publik; dan
- e. Masih ada aparatur yang tingkat pemahamannya terhadap uraian jabatannya kurang, sehingga menimbulkan budaya menunggu perintah atasan terlebih dahulu ketika melakukan tugasnya.

### **2. Peraturan Perundang-Undangan.**

Beberapa permasalahan di bidang peraturan perundang-undangan antara lain:

- a. Belum optimalnya SKPD terkait dalam mengusulkan Produk Hukum yang harus direvisi atau dideregulasi, sesuai dengan tugas, pokok dan fungsinya kepada Bupati;
- b. Belum optimalnya SKPD terkait dalam mengusulkan produk hukum daerah yang menjadi dasar kegiatannya kepada Bupati;
- c. Belum optimalnya SKPD terkait dalam melakukan penganggaran dalam pembetukan produk hukum.

### **3. Kelembagaan**

Beberapa permasalahan di bidang kelembagaan yang saat ini masih ada, antara lain:

- a. Pasca perubahan organisasi perangkat daerah berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, ada beberapa SKPD yang struktur organisasinya belum tepat fungsi dan tepat ukuran serta masih ada SKPD yang tugas fungsinya tumpang tindih;

- b. Belum optimalnya pelaksanaan evaluasi kelembagaan yang digunakan, antara lain untuk:
  - 1. Mengetahui kesesuaian struktur organisasi dan ketepatan tugas fungsi;
  - 2. Mengukur jenjang organisasi;
  - 3. Kemungkinan duplikasi fungsi;
  - 4. Kemungkinan tumpang tindih fungsi dengan SKPD lain.
- c. Belum optimalnya pelaksanaan tindak lanjut hasil evaluasi kelembagaan.

#### **4. Ketatalaksanaan**

Beberapa permasalahan di bidang ketatalaksanaan, antara lain:

- a. *Standard Operating Procedure* (SOP) di bidang pelayanan belum sepenuhnya dilaksanakan secara optimal oleh masing-masing unit kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten;
- b. Pemanfaatan teknologi informasi belum merata di semua unit kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten;
- c. Belum optimalnya pengembangan *e-government*, antara lain:
  - 1. Pengintegrasian sistem perencanaan, penganggaran dan manajemen kinerja;
  - 2. Sistem penyediaan informasi dan pelayanan pengaduan;
  - 3. Sistem pelayanan kepada masyarakat dalam tingkatan transaksional (pembayaran secara online);
- d. Belum optimalnya pelaksanaan keterbukaan informasi publik;
- e. Belum optimalnya proses, monitoring, evaluasi dan fasilitasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa.

#### **5. Sumber Daya Manusia Aparatur**

Beberapa permasalahan di bidang Sumber Daya Manusia Aparatur, antara lain:

- a. Penyusunan formasi belum didasarkan pada hasil analisis jabatan dan beban kerja;
- b. Standar Kompetensi Jabatan Pelaksana belum disusun;
- c. Rotasi jabatan belum dilakukan secara terencana dan teratur;
- d. Pendidikan dan pelatihan pegawai belum sepenuhnya didasarkan pada kompetensi jabatan;
- e. Pemberian *reward and punishment* terhadap disiplin dan prestasi kerja pegawai belum optimal;
- f. Belum optimalnya penegakan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai;

- g. Monitoring dan evaluasi berbasis kompetensi terhadap pegawai belum dilakukan; dan
- h. Pengelolaan sumber daya manusia sudah didukung oleh sistem informasi kepegawaian namun belum optimal;
- i. Minat pegawai dalam pelaksanaan promosi pegawai secara terbuka masih kurang.

#### **6. Pengawasan**

Beberapa permasalahan di bidang Pengawasan, antara lain :

- a. Belum optimalnya upaya peningkatan peran dan kapasitas Aparat Pengawasan Intern Pemerintah;
- b. Belum optimalnya penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
- c. Belum terdapat *Standard Operating Procedure* (SOP) yang baku dalam pelaksanaan pengawasan;
- d. Kebijakan gratifikasi belum dilaksanakan secara optimal;
- e. Tindak lanjut pengaduan masyarakat terhadap penyimpangan birokrasi belum optimal;
- f. Penanganan benturan kepentingan belum dilaksanakan secara optimal.

#### **7. Akuntabilitas**

Beberapa permasalahan di bidang Akuntabilitas, antara lain :

- a. Pengintegrasian sistem perencanaan, penganggaran dan manajemen kinerja belum dilaksanakan secara maksimal;
- b. Belum optimalnya pelaksanaan budaya kinerja dalam rangka implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah utamanya pelibatan pimpinan SKPD dalam proses perencanaan, penilaian/evaluasi dan pelaporan kinerja;
- c. Belum maksimalnya pemanfaatan dan pelaksanaan evaluasi terhadap perencanaan dan hasil pelaksanaannya;
- d. Belum optimalnya pengelolaan data kinerja pada SKPD;
- e. Belum optimalnya pelaksanaan evaluasi capaian kinerja (capaian kinerja SKPD/Individu), baik evaluasi capaian kinerja bulanan/ tiga bulanan/semesteran/tahunan beserta tindak lanjutnya;
- f. Perlunya penyempurnaan *cascading* kinerja (pohon kinerja) untuk memastikan setiap unit kerja atau setiap individu pegawai (level pimpinan sampai ke level individu) memiliki kontribusi yang jelas "*siapamelakukan apa*" terhadap capaian kinerja unit kerja terkecil, satuanunit kerja di atasnya, hingga pada organisasi secara keseluruhan;
- g. Perlunya peningkatan kualitas evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah SKPD.

## 8. Pelayanan Publik

Beberapa permasalahan di bidang pelayanan publik, antara lain:

- a. Belum optimalnya pelaksanaan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang dilaksanakan di Mal Pelayanan Publik;
- b. Pelimpahan sebagian kewenangan dari Bupati kepada Camat belum seluruhnya dapat dilaksanakan dengan baik;
- c. Kompetensi petugas pelayanan belum merata;
- d. Masih adanya unit pelayanan yang belum melaksanakan praktek manajemen pelayanan publik secara baik;
- e. Pengelolaan pengaduan pelayanan publik belum dilaksanakan secara baik khususnya terkait monitoring dan evaluasi hasil tindak lanjut pengaduan pelayanan publik;
- f. Belum optimalnya pemanfaatan teknologi informasi dalam pelayanan publik.

### C. KONDISI YANG DIHARAPKAN

Berbagai hal-hal yang sudah dicapai harus terus dipelihara bahkan terus ditingkatkan sehingga dari tahun ke tahun masyarakat akan terus merasakan perbaikan dari kinerja Pemerintah Kabupaten Lamandau.

Selain itu juga telah dilakukan upaya identifikasi harapan masyarakat. Tujuan dari identifikasi harapan-harapan pemangku kepentingan adalah agar pelaksanaan reformasi birokrasi berfokus pada kebutuhan pemangku kepentingan. Dalam kaitan dengan sasaran pertama reformasi birokrasi, mewujudkan pemerintah daerah yang bersih dan akuntabel, harapan-harapan pemangku kepentingan antara lain:

NO	Kondisi Saat Ini	Kondisi Yang Diharapkan
1	Telah dicapai Opini WTP	Meningkatkan pengelolaan keuangan dan aset daerah agar opini WTP yang telah diperoleh tetap dipertahankan
2	Predikat Nilai SAKIP B	Meningkatkan penerapan aplikasi SAKIP secara intensif
3	Perencanaan yang sudah berbasis elektronik (e-perencanaan)	Perencanaan optimal dan sinergis dan berbasis elektronik (e-planning/e-budgeting)
4	Belum mempunyai sistem e-kinerja	Adanya e-kinerja sebagai wujud komitmen dan upaya realisasi akuntabilitas kinerja

5	belum dibangun sistem aplikasi e-sakip	Adanya Penerapan penggunaan aplikasi e-sakip
6	Tingkat kapabilitas APIP sudah di Level 3	Meningkatkan kualitas dan kuantitas APIP untuk memperoleh Kapabilitas APIP pada level 4 dengan mengoptimalkan independensi APIP
7	Kualitas dan kuantitas SATGAS masih perlu peningkatan untuk pengelolaan SPIP OPD	Meningkatkan efektivitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di setiap OPD
8	Belum dilakukan pencaanangan zona integritas	Penetapan zona integrasi) untuk mewujudkan birokrasi yang bersih dan melayani menuju WBK/WBBM
9	Teknologi informasi telah digunakan dalam proses pengadaan barang/jasa	Pelaksanaan pengadaan barang dan jasa secara transparan dan akuntabel melalui layanan LPSE
10	Tim Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Lamandau telah dibentuk.	Dengan terbentuknya tim reformasi birokrasi ini diharapkan reformasi birokrasi dapat terlaksana di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamandau.

Harapan pemangku kepentingan terkait dengan sasaran birokrasi yang kapabel, antara lain:

NO	Kondisi Saat Ini	Kondisi Yang Diharapkan
1	Pelaksanaan tugas OPD masih berorientasi sektoral;	Optimalisasi sinergi antar OPD / unit layanan
2	Bisnis proses pada OPD belum terumuskan dengan baik.	Semua OPD telah memiliki SOP untuk seluruh pelayanan dan pelaksanaantugas pokok dan fungsi
3	Semua jabatan struktural belum memiliki standar kompetensi jabatan	Penempatan pejabat struktural harus sesuai dengan kompetensinya
4	Pendidikan dan pelatihan masih belum mampu mendorong kinerja birokrasi	Pendidikan dan pelatihan tepat sasaran dan efektif mendorong kinerja birokrasi

5	Pengelolaan penilaian kinerja pegawai belum berjalan untuk pengembangan pegawai.	ASN yang berintegritas dan berkinerja baik dan penerapan pola karir ASN yang jelas
6	Sebagian kecil OPD telah memiliki sistem informasi dalam mendukung pelaksanaan tugas.	Membangun sistem informasi yang terintegritas dalam pengelolaan arsip yang handal untuk meningkatkan pelaksanaan tugas dan koordinasi antar OPD
7	Belum terbentuk arsitektur SPBE	Pembangunan SPBE sebagai pengungkit reformasi birokrasi
8	Masih terdapat produk hukum daerah yang tidak harmonis/sinkron dengan peraturan yang lebih tinggi.	Meningkatkan kualitas dan sinkronisasi produk hukum sehingga dalam pelaksanaannya lebih efektif dan efisien

### **BAB III**

#### **ANALISIS LINGKUNGAN STRATEGIS**

Lingkungan Reformasi Birokrasi adalah beberapa hal yang dapat mempengaruhi jalannya program Reformasi Birokrasi, diantaranya politik dan kooptasi birokrasi; penegakan dan kepastian hukum; administrasi dan kelembagaan; budaya birokrasi; serta globalisasi dan transformasi digital. Lingkungan Reformasi Birokrasi sangat berpengaruh didalam pelaksanaan dan jalannya Reformasi Birokrasi terutama dengan beberapa hal yang disebutkan diatas. Berikut penjelasan singkat tentang Lingkungan Reformasi Birokrasi.

#### **A. POLITISASI DAN KOOPTASI BIROKRASI**

Sesungguhnya, kompleksitas masalah birokrasi di Indonesia kian rumit membelit ketika ditambah kooptasi politik. Tarikan kepentingan politik ini terjadi baik di tingkat pusat ataupun daerah. Di tingkat pusat, menteri-menteri umumnya dipilih berdasar asal partai politik yang ikut menyusun koalisi pemerintah. Pos-pos menteri sudah dijatah untuk parpol tertentu. Dari 34 menteri, 17 menteri berasal dari parpol. Tentu saja, semua menteri dari parpol mempunyai agenda politik sesuai kepentingan parpol masing-masing. Di daerah, cengkeraman kooptasi politik pada birokrasi tak kalah kuat. Jabatan kepala dinas, kepala badan, dan asisten di sekretariat daerah hanya diberikan kepada pendukung calon kepala daerah terpilih. Pejabat yang memberikan dukungan penuh terhadap calon kepala daerah yang memenangi pilkada, dipastikan akan mendapat kedudukan empuk sebagai balas jasa. Di sini, barangkali jangan lagi bicara soal kualitas kinerja dan latar pendidikan karena pada umumnya hal-hal seperti itu menjadi pertimbangan nomor dua. Dengan kooptasi seperti itu, politik yang menciptakan sistem di birokrasi, bukan sebaliknya. Birokrasi menjadi tidak netral, susah bekerja profesional, apalagi melayani rakyat secara sepenuhnya. Birokrasi malah lebih banyak melayani kepentingan-kepentingan politik daripada kepentingan-kepentingan daerah ataupun masyarakat.

#### **B. PENEGAKAN DAN KEPASTIAN HUKUM HUKUM**

Pendekatan Koersif yaitu melalui penegakan hukum, sangat diperlukan dalam Reformasi Birokrasi. Lemahnya penegakan hukum mengakibatkan tidak berjalannya sistem reward dan punishment. Pemerintah perlu mendorong pemberian penghargaan bagi stakeholder's yang mampu melakukan Reformasi Birokrasi. Demikian juga sebaliknya, perlu ada sanksi yang tegas bagi pihak-pihak yang tidak melaksanakan atau tidak merespon proses Reformasi

Birokrasi. Pemberian penghargaan dan sanksi tersebut perlu dituangkan dalam regulasi dan kebijakan yang jelas dan tegas sehingga pemberian penghargaan dan sanksi menjadi tepat sasaran kepada pihak-pihak yang berhak mendapatkan penghargaan dan bagi pihak yang perlu diberikan sanksi. Diharapkan dengan adanya regulasi dan kebijakan yang jelas mengenai pemberian reward dan punishment tersebut dapat melecut birokrat kita menjadi lebih patuh dan disiplin dalam proses Reformasi Birokrasi khususnya pada periode atau tahap akhir dari Reformasi Birokrasi yaitu Reformasi Birokrasi tahap 3 (tiga) yaitu tahun 2020-2024.

### **C. ADMINISTRASI DAN KELEMBAGAAN**

Aspek kelembagaan dan administrasi dapat dilihat dalam beberapa prinsip dasar, yaitu aspek struktur, proses, kepegawaian dan hubungan antara pemerintah dan masyarakat. Struktur yang mendukung pencapaian kinerja dan berorientasi mempermudah pelayanan publik sehingga tidak terlalu berbelit-belit dan membuat potensi birokrasi tidak dapat berkembang. Proses pelayanan yang tidak berbasis pada prinsip efektif dan efisien serta keadilan juga membuat reformasi senantiasa mendapatkan stigma yang negatif. Selain itu rendahnya kapabilitas, kompetensi dan kemampuan juga membuat rendahnya profesionalisme dari para birokrat. Kelembagaan dan administrasi juga perlu dibenahi untuk melaksanakan dan menjalankan reformasi birokrasi sehingga dapat mencapai reformasi birokrasi yang sesuai dengan arahan presiden pada pidatonya. Kondisi administrasi dan kelembagaan di Kabupaten pada saat masih terbilang baik, terutama pada bidang kelembagaan. Kelembagaan telah disusun sesuai dengan aturan-aturan yang berlaku sehingga mempermudah pekerjaan yang menopang jalannya reformasi birokrasi.

### **D. BUDAYA BIROKRASI**

Budaya birokrasi merupakan seperangkat nilai dan sistem berdasarkan pengalaman yang menginternalisasi. Hal tersebut kemudian diaplikasikan dalam sikap, tingkah laku dan perbuatan yang dilakukan oleh segenap sumber daya yang terdapat dalam birokrasi. Dalam proses panjang pelembeagaan birokrasi, budaya dan nilai dianggap sebagai penyusun aspek konvensi informal yang diafirmasi dalam bentuk variasi tata kelola penyelenggaraan pemerintahan. Budaya birokrasi yang negatif dapat menjadi penghambat untuk mewujudkan birokrasi yang profesional, bahkan nilai-nilai anti-korupsi yang belum terinternalisasi menjadikan upaya mewujudkan birokrasi yang bersih dan akuntabel kehilangan modalitas mendasarnya. Budaya birokrasi sangat ditentukan dari tegasnya aturan-aturan dan kebijakan yang kepada para birokrat

atau sumber daya manusia yang melaksanakan proses birokrasi. Hal ini sangat berkaitan erat dengan penegakan hukum yang tegas dan tepat aturan, tidak pandang bulu serta berdasarkan prinsip keadilan.

#### **E. GLOBALISASI DAN TUJUAN PEMBANGUNAN BERKELANJUTAN**

Sustainable Development Goals (SDGs) menjadi rujukan bersama bagi pemerintahan di seluruh dunia untuk menciptakan kondisi dunia yang lebih baik dengan terwujudnya 17 tujuan berkelanjutan pada tahun 2030. Pengetahuan dasar yang memadai terhadap SDGs diharapkan dapat membantu para ASN dalam memposisikan perannya di kancah global maupun regional. Selain itu, pada tataran global terdapat sejumlah isu yang menarik perhatian negara-negara di seluruh dunia, antara lain berkaitan dengan pemanfaatan “Big Data”, pelayanan terintegrasi (*integrated service*), pelayanan yang lebih mengakomodir keunikan individu masyarakat, dan pemanfaatan *artificial intelligence* di ranah publik. Dalam era globalisasi, aparatur juga perlu mengembangkan kompetensi yang selaras dengan tuntutan zaman, sekaligus tetap membumi dan memperhatikan khazanah lokal. Birokrat atau sumber daya manusia sangat memerlukan modal yang memadai untuk menghadapi era globalisasi pada saat ini. Cara berfikir kolonial sudah sangat tidak diperlukan lagi sehingga sangat perlu para aparatur negara diberikan pelatihan-pelatihan untuk mampu bersaing dan juga untuk menghasilkan para aparatur yang memiliki kapabilitas, kompetensi dan kemampuan serta profesionalisme yang mumpuni guna menopang jalannya reformasi birokrasi dengan baik dan benar.

#### **F. REVOLUSI INDUSTRI 4.0**

Perkembangan “Revolusi Industri Tahap 4” (dikenal juga sebagai Revolusi Industri 4.0) menciptakan dinamika dan sejumlah tantangan baru yang unik bagi pemerintahan di seluruh dunia, tidak terkecuali di Indonesia. Seiring dengan perkembangan teknologi, maka cara kerja pemerintah dan pola hubungan/interaksi pemerintah dengan masyarakat juga mengalami perubahan mendasar. Pemanfaatan teknologi mobile internet, komputasi awan, kecerdasan buatan, maha data, dan *Internet of Things* (IoT) akan mendorong kementerian/ lembaga/pemerintah daerah untuk memberikan layanan mandiri, layanan bergerak, dan layanan cerdas yang fleksibel dan tanpa batas bagi masyarakat. Pemerintah harus memberikan ruang yang lebih luas bagi masyarakat untuk menyampaikan aspirasi dan mengkritisi area sektor public yang selama ini terbatas menjadi ranah eksklusif pemerintah. Pada saat yang bersamaan, pemerintah juga harus mampu menyesuaikan diri dengan

perkembangan zaman dan melakukan transformasi digital untuk bertahan di era Revolusi Industri 4.0. Faktor geografis daerah juga sangat menentukan pada revolusi industry 4.0, misalkan saja di daerah-daerah yang sangat sulit dijangkau oleh sinyal internet, bahkan ada daerah yang sangat terpencil yang sinyal telpon saja tidak ada apalagi sinyal internet. Hal-hal seperti itu sangat perlu penanganan-penanganan khusus guna agar dapat menyediakan sinyal/jaringan telepon maupun internet agar semua masyarakat dapat menjangkau revolusi industri 4.0.

**BAB IV**  
**SASARAN DAN STRATEGI PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI**

**A. Ruang Lingkup Reformasi Birokrasi**

**1. Tujuan dan Sasaran Reformasi Birokrasi**

Tujuan reformasi birokrasi Pemerintah Kabupaten tahun 2020-2024 adalah Terwujudnya Pemerintahan Berbasis Kinerja. Sedangkan sasarannya adalah :

- a. Birokrasi yang bersih dan akuntabel;
- b. Birokrasi yang efektif dan efisien;
- c. Birokrasi yang memiliki pelayanan publik berkualitas.

**2. Area Perubahan, Program dan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi**

Sesuai dengan kondisi umum sebagaimana diuraikan pada bab sebelumnya, reformasi birokrasi di Pemerintah Kabupaten Lamandau difokuskan pada perubahan sebagai berikut:

- a) Prioritas Pembentukan Manajemen Pemerintah Kabupaten Lamandau  
Prioritas ini merupakan fokus perubahan yang menjadi prioritas Pemerintah Kabupaten Lamandau terkait dengan area perubahan reformasi birokrasi. Area perubahan yang menjadi prioritas untuk diperbaiki melalui reformasi birokrasi meliputi:

**1) Manajemen Perubahan**

Berbagai permasalahan dan kondisi yang diharapkan dalam area ini antara lain:

No	PERMASALAHAN	KONDISI YANG DIHARAPKAN
1	belum terlaksananya rencana kerja oleh Tim Reformasi Birokrasi	Tim Reformasi Birokrasi telah menyusun dan melaksanakan seluruh tugas sesuai dengan rencana kerja Tim Reformasi Birokrasi
2	Belum optimalnya monitoring dan evaluasi rencana kerja Tim Reformasi Birokrasi	Tim Reformasi Birokrasi melakukan monitoring dan evaluasi rencana kerja dan hasil evaluasi telah ditindaklanjuti
3	Belum optimalnya Tim Reformasi Birokrasi melaksanakan manajemen perubahan	Efektifnya pelaksanaan Reformasi Birokrasi
4	Belum maksimalnya sosialisasi dan internalisasi RoadMap Reformasi Birokrasi	Seluruh anggota organisasi telah mendapatkan sosialisasi dan internalisasi Road Map Reformasi Birokrasi

5	PMPRB belum direncanakan dan diorganisasikan dengan baik	Seluruh PMPRB telah direncanakan dan diorganisasikan dengan baik
6	Rencana Tindak Aksi dan Tindak lanjut (RATL) PMPRB belum dikomunikasikan dan dilaksanakan	Rencana Tindak Aksi dan Tindak lanjut (RATL) PMPRB telah dikomunikasikan dan dilaksanakan
7	Belum ada media komunikasi sosialisasi reformasi birokrasi yang cakupannya menjangkau seluruh pegawai dan pemangku kepentingan terkait	Terdapat media komunikasi secara reguler untuk mensosialisasikan tentang reformasi birokrasi yang sedang dan akan dilakukan yang cakupannya menjangkau seluruh pegawai dan pemangku kepentingan terkait
8	Sudah terdapat upaya pembentukan agen perubahan (agent of change) namun secara formal belum dilakukan	Terdapat upaya untuk menggerakkan organisasi dalam melakukan perubahan melalui pembentukan agent of change atau rolemodel
9	Belum seluruh ASN berintegritas dan professional	Seluruh ASN berintegritas dan professional

**2) Penataan Peraturan Perundang-undangan/Deregulasi Kebijakan.**

Berbagai permasalahan dan kondisi yang diharapkan dalam area ini antara lain:

No	PERMASALAHAN	KONDISI YANG DIHARAPKAN
1	Pembentukan seluruh produk hukum daerah belum dilakukan sesuai dengan perencanaan	Pembentukan produk hukum daerah yang dilakukan sesuai dengan perencanaan
2	Masih terdapat produk hukum daerah yang tidak harmonis/sinkron dengan peraturan yang lebih tinggi	Sinergi antar OPD dalam proses harmonisasi produk hukum daerah dan produk hukum yang lebih tinggi

3	Belum dilakukan identifikasi, analisis, dan pemetaan terhadap peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis/sinkron	Telah dilakukan identifikasi, analisis, dan pemetaan terhadap seluruh peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis/sinkron
4	Evaluasi terhadap pelaksanaan sistem pengendalian penyusunan peraturan perundang-undangan dilakukan secara tidak berkala	Evaluasi terhadap pelaksanaan sistem pengendalian penyusunan peraturan perundang-undangan telah dilakukan secara berkala

### 3) Penataan Organisasi/Kelembagaan

Berbagai permasalahan dan kondisi yang diharapkan dalam area ini antara lain:

No	PERMASALAHAN	KONDISI YANG DIHARAPKAN
1	Masih ada struktur organisasi yang belum sesuai dengan pedoman penyusunan pembentukan	Efektifitas struktur organisasi yang sesuai dengan pedoman penyusunan pembentukan dan kebutuhan daerah
2	Sebagian kecil struktur organisasi belum efektif dan efisien	Struktur organisasi OPD yang efektif dan efisien

### 4) Penataan Tatalaksana

Berbagai permasalahan dan kondisi yang diharapkan dalam area ini antara lain:

No	PERMASALAHAN	KONDISI YANG DIHARAPKAN
1	Seluruh unit organisasi belum memiliki peta proses yang sesuai dengan tugas dan fungsi	Seluruh unit organisasi telah memilikipeta proses bisnis yang sesuai dengan tugas dan fungsi

2	Belum ada peta proses bisnis yang belum dijabarkan ke dalam prosedur operasional tetap (SOP)	Seluruh peta proses bisnis telah dijabarkan ke dalam prosedur operasional tetap (SOP)
3	Sebagian kecil unit organisasi belum menerapkan prosedur operasional tetap (SOP)	Seluruh unit organisasi telah menerapkan Prosedur operasional tetap (SOP)
4	Belum ada evaluasi terhadap efisiensi dan efektifitas peta proses bisnis dan prosedur operasional	Peta proses bisnis dan prosedur tetap telah dievaluasi secara berkala dan ditindaklanjuti yang disesuaikan dengan perkembangan tuntutan efisiensi dan efektifitas birokrasi
5	Sistem informasi melalui pengembangan e-government (smart government) belum terintegrasi sehingga terjadi inefisiensi dalam pengembangan sistem informasi serta dalam pengadaan dan pemanfaatan infrastruktur TIK	Pengembangan e-government (smart goverment) dilingkungan internal dalam rangka mendukung proses birokrasi dan untuk meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat dalam tingkat transaksional
6	Sebagian kecil informasi publik belum dapat diakses	Menerapkan kebijakan keterbukaan informasi publik yang dapat diakses
7	Belum terkelolanya dengan baik pengelolaan data, informasi dan Arsip yang berbasis teknologi informasi	Tata kelola pengelolaan data, informasi dan Arsip dilakukan dengan baik dan terbuka untuk publik serta berbasis teknologi informasi
8	Monitoring dan evaluasi pelaksanaan keterbukaan informasi publik belum dilakukan secara berkala	Monitoring dan evaluasi pelaksanaan keterbukaan informasi publik dilakukan secara berkala

## 5) Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia

Berbagai permasalahan dan kondisi yang diharapkan dalam area ini antara lain:

No	PERMASALAHAN	KONDISI YANG DIHARAPKAN
1	Belum validnya pengangkatan formasi jabatan yang menunjang kinerja utama	Validnya perhitungan formasi jabatan yang menunjang kinerja utama
2	Masih terdapat Kesenjangan antara kompetensi pejabat Dengan jabatan yang diduduki	Kesesuai antara kompetensi pejabat dengan jabatan yang diduduki
3	Sebagian kecil Assessment centre belum dilakukan pada pegawai	Assessment centre digunakan untuk seluruh ASN
4	Sebagian kecil belum dilakukan identifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi pegawai	Telah dilakukan identifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi kepada pegawai
5	Sebagian kecil belum disusun rencana pengembangan kompetensi pegawai dengan dukungan anggaran yang mencukupi	Telah disusun rencana pengembangan kompetensi seluruh pegawai dengan dukungan anggaran yang mencukupi
6	Sebagian kecil belum dilakukan pengembangan berbasis kompetensi kepada pegawai sesuai dengan rencana dan kebutuhan pengembangan kompetensi	Telah dilakukan pengembangan berbasis kompetensi kepada seluruh pegawai sesuai dengan rencana dan kebutuhan pengembangan kompetensi

7	Pengisian jabatan pimpinan tinggi (utama, madya, dan pratama) dilakukan melalui promosi terbuka secara terbatas	Pengisian jabatan pimpinan tinggi (utama, madya, dan pratama) telah dilakukan melalui promosi terbuka secara nasional
8	Sebagian kecil pegawai belum melakukan penilaian kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi	Seluruh pegawai telah melakukan penilaian kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi
9	Pengukuran kinerja individu masih dilakukan secara tahunan	Pengukuran kinerja individu dilakukan secara berkala
10	Monitoring dan evaluasi atas pencapaian kinerja individu sewaktu-waktu	Telah dilakukan monitoring dan evaluasi atas pencapaian kinerja individu secara berkala
11	Sebagian kecil hasil penilaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pengembangan karir individu pegawai	Hasil penilaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pengembangan karir individu seluruh pegawai
12	Sebagian besar capaian kinerja belum dijadikan dasar untuk pemberian tunjangan kinerja kepada pegawai	Capaian kinerja telah dijadikan dasar untuk pemberian tunjangan kinerja kepada seluruh pegawai

#### 6) Penguatan Akuntabilitas Kinerja

Berbagai permasalahan dan kondisi yang diharapkan dalam area ini antara lain:

No	PERMASALAHAN	KONDISI YANG DIHARAPKAN
1	Belum seluruhnya organisasi memahami penyusunan renstra	Seluruh anggota organisasi memahami penyusunan renstra

2	Belum seluruhnya organisasi memahami penetapan kinerja	Seluruh anggota organisasi memahami penyusunan penetapan kinerja
3	Belum adanya Tim yang handal dan solid yang menangani akuntabilitas kinerja	Seluruh unit organisasi memiliki Tim yang kapasitas handal untuk menangani akuntabilitas kinerja
4	Belum implementasi sistem pengukuran kinerja berbasis elektronik	Sistem pengukuran kinerja berbasis elektronik sudah terimplementasikan dan terintegrasi
5	Belum dibukanya akses oleh seluruh unit organisasi system pengukuran kinerja	Sistem pengukuran kinerja dapat diakses oleh seluruh unit organisasi
6	Pemutakhiran data kinerja belum terdokumentasi secara sah	Pemutakhiran data kinerja terdokumentasi secara sah
7	Setiap ASN level Pelaksana belum memiliki perjanjian kinerja individu.	Setiap ASN sampai level Pelaksana memiliki perjanjian kinerja individu.
8	Belum adanya sistem e-Performance yang terintegrasi	Sistem e-performance meliputi e-SAKIP, e-planning, e-budgetting, perjanjian kerja, penggajian yang terintegrasi
9	Independensi dan profesionalitas Pengelolaan pengadaan barang/jasa yang perlu ditingkatkan	Meningkatnya independensi dan profesionalitas pengelolaan pengadaan barang/jasa

#### 7) Pengawasan

Berbagai permasalahan dan kondisi yang diharapkan dalam area ini antara lain:

NO	PERMASALAHAN	KONDISI YANG DIHARAPKAN
1	Publik campaign penanganan gratifikasi yang dilakukan tidak secara berkala	Telah dilakukan publik campaign penanganan gratifikasi yang dilakukan secara berkala
2	Kualitas dan kuantitas SATGAS masih perlu peningkatan untuk pengelolaan SPIP OPD	Membentuk Satgas SPIP Kabupaten Lamandau dan Satgas SPIP pada masing-masing OPD.
3	Belum seluruh organisasi yang melakukan kegiatan pemetaan dan pengendalian untuk meminimalisir resiko yang telah diidentifikasi	seluruh organisasi telah melakukan kegiatan pemetaan dan pengendalian untuk meminimalisir resiko yang telah diidentifikasi
4	Sistem pengendalian intern dimonitoring dan dievaluasi tidak secara berkala	Monitoring dan evaluasi sistem pengendalian intern dilakukan secara berkala
5	Sebagian kecil unit organisasi belum mengimplementasikan penanganan pengaduan masyarakat	seluruh unit organisasi telah mengimplementasikan penanganan pengaduan masyarakat
6	Sebagian kecil hasil penanganan pengaduan masyarakat belum ditindaklanjuti	Seluruh hasil penanganan pengaduan masyarakat ditindak lanjuti
7	Belum ada monitoring dan evaluasi Penanganan pengaduan masyarakat	Penanganan pengaduan masyarakat dimonitoring dan dievaluasi secara berkala
8	Belum adanya kebijakan Whistle blowing	Adanya kebijakan Whistle blowing system dan disosialisasikan keseluruh organisasi

9	Belum adanya kebijakan daerah mengenai penanganan benturan kepentingan.	Adanya peraturan/kebijakan daerah terkait Penanganan Benturan Kepentingan.
10	Belum ada unit kerja yang berpredikat WBK	Adanya unit kerja yang berpredikat menuju WBK
11	Rendahnya kepatuhan OPD terhadap upaya tindak lanjut rekomendasi APIP	Seluruh rekomendasi APIP didukung dengan komitmen pimpinan
12	Kualitas dan kuantitas APIP masih perlu peningkatan sebagai <i>quality assurance</i> .	APIP didukung dengan SDM yang memadai secara kualitas dan kuantitas sebagai <i>quality assurance</i> .
13	belum memadainya sarana prasarana berbasis IT	Seluruh kebutuhan sarana dan prasarana kerja APIP didukung oleh anggaran yang berbasis IT
14	Sebagian kecil fungsi pengawasan internal masih fokus dalam audit operasional	APIP berfokus pada client dan audit berbasis resiko/kinerja

#### 8) Pelayanan Publik

Berbagai permasalahan dan kondisi yang diharapkan dalam area ini antara lain:

No	PERMASALAHAN	KONDISI YANG DIHARAPKAN
1	Sebagian kecil standar pelayanan belum dimaklumkan pada jenis pelayanan	Standar pelayanan telah dimaklumkan pada seluruh jenis pelayanan
2	SOP yang disusun belum berdasarkan standar pelayanan	SOP bagi pelaksanaan standar pelayanan pada seluruh jenis pelayanan telah sesuai

3	Belum dilakukannya revidi dan perbaikan atas standar pelayanan	Revidi dan perbaikan atas standar pelayanan dilakukan secara berkala dan melibatkan stakeholders
4	Belum dilakukan sosialisasi /pelatihan dalam upaya penerapan budaya pelayanan prima	Telah dilakukan sosialisasi/ pelatihan dalam upaya penerapan budaya pelayanan prima
5	Akses informasi pelayanan belum tersosialisasi dengan baik	Akses pelayanan informasi yang mudah terjangkau
6	Belum terdapat adanya penerapan Sanksi/reward bagi pelaksana pelayanan dan penerima layanan	Berlakunya sanksi/reward bagi pelaksana pelayanan dan penerima layanan
7	Sebagian kecil pelayanan dilakukan secara terpadu/ terintegrasi	Penerapan setiap pelayanan yang dapat dilakukan secara terpadu/ terintegrasi
8	Belum ditetapkannya unit pengelola pengaduan	Pengaduan pelayanan dikelola oleh unit pengelola pengaduan pelayanan
9	Belum seluruhnya terdapat SOP pengaduan pelayanan	Pengaduan pelayanan sesuai SOP secara komprehensif
10	Belum dilakukan tindak lanjut atas pengaduan pelayanan untuk perbaikan kualitas pelayanan	pengaduan pelayanan untuk perbaikan kualitas pelayanan telah ditindaklanjuti
11	Belum ada evaluasi penanganan keluhan/ masukan	Evaluasi penanganan keluhan/ masukan dilakukan secara berkala
12	Survey kepuasan masyarakat belum dilakukan oleh pihak lembaga survey	dilakukan tindak lanjut atas seluruh hasil survey kepuasan masyarakat

13	Sebagian kecil pelayanan belum menerapkan teknologi informasi dalam memberikan pelayanan	Sebagian besar pelayanan telah menerapkan teknologi informasi dalam memberikan pelayanan
14	Perbaikan teknologi informasi dalam pemberian pelayanan tidak dilakukan secara terus menerus	Perbaikan teknologi informasi dalam pemberian pelayanan telah dilakukan secara terus menerus
15	Belum dilakukannya evaluasi penerapan UU Pelayanan Publik.	Seluruh OPD telah dalam penerapan UU Pelayanan Publik.
16	Masih sebagian kecil OPD/UKPD yang melakukan survey kepuasan masyarakat	Pelaksanaan survey kepuasan masyarakat setiap jenis pelayanan
17	Penyelenggaraan pelayanan publik berbasis elektronik yang belum terintegrasi	Meningkatnya inovasi dalam penyelenggaraan pelayanan publik

## B. Prioritas Peningkatan Kualitas Pelayanan

Prioritas ini merupakan prioritas yang berkaitan dengan pelayanan publik pada sektor tertentu dan sangat menyentuh kehidupan masyarakat. Prioritas ini menyangkut fokus, yaitu:

### 1) Pelayanan Sektor-sektor Tertentu.

Pelayanan pada sektor-sektor tertentu merupakan fokus perubahan yang menjadi prioritas Pemerintah Daerah, dimana fokus perubahan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah sejalan dengan program dan kegiatan yang telah direncanakan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Lamandau Tahun 2018-2023 sesuai dengan urusan pemerintahan wajib yang berkaitan dengan pelayanan dasar atau Standar Pelayanan Minimal (SPM) masing-masing pelayanan dasar.

### 2) Quick Wins.

Quick Wins adalah suatu langkah inisiatif yang mudah dan cepat dicapai yang mengawali pelaksanaan suatu program dalam reformasi birokrasi terutama yang berkaitan dengan pemberantasan korupsi, kolusi dan nepotisme, serta peningkatan kualitas pelayanan publik. Quick wins

bermanfaat untuk mendapatkan momentum yang positif dan meningkatkan kepercayaan diri instansi dalam melakukan langkah reformasi birokrasi, serta meningkatkan kepercayaan masyarakat (*to win public's heart*).

Program Quick Wins dilakukan dalam rangka memberikan dampak positif jangka pendek yang dapat dirasakan oleh publik/masyarakat sebagai outcome dari langkah-langkah reformasi birokrasi yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah.

Dalam perumusan, penetapan dan pelaksanaan Quick Wins Pemerintah Daerah berpedoman pada Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 Tentang Grand Design Reformasi Birokrasi dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pelaksanaan Quick Wins. Mengingat salah satu tujuan dan sasaran dari pelaksanaan program reformasi birokrasi adalah peningkatan kualitas pelayanan publik, maka Quick Wins diharapkan dapat merupakan proses yang terus berlangsung, yang dapat dirasakan oleh masyarakat dan stakeholder Pemerintah Daerah. Untuk itu, setiap tahun Pemerintah Daerah merumuskan dan menetapkan Quick Wins Pemerintah Daerah sebagai upaya peningkatan pelayanan publik. Adapun Quick Wins dimaksud antara lain:

1. Pelayanan administrasi kependudukan secara keliling;
2. Penerapan pelayanan perijinan berusaha melalui Online Single Submission (OSS);
3. Penerapan pelayanan perizinan IMB dengan menggunakan SIM BG;
4. Penerapan perizinan non berusaha melalui Lamandau Kota Single Submission (MAS).

### **3) Zona Integritas menuju Wilayah Bersih dari Korupsi (WBK) atau Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (WBBM)**

Dalam rangka mengakselerasi pencapaian sasaran reformasi birokrasi, maka Pemerintah Daerah perlu untuk membangun pilot project pelaksanaan reformasi birokrasi yang dapat menjadi percontohan penerapan pada unit-unit kerja lainnya. Untuk itu, perlu secara konkret dilaksanakan program reformasi birokrasi pada unit kerja melalui upaya pembangunan Zona Integritas.

Zona Integritas (ZI) adalah predikat yang diberikan kepada instansi pemerintah yang pimpinan dan jajarannya mempunyai komitmen untuk mewujudkan WBK/WBBM melalui reformasi birokrasi, khususnya dalam hal pencegahan korupsi dan peningkatan kualitas pelayanan publik. Proses

pembangunan Zona Integritas difokuskan pada penerapan program Manajemen Perubahan, Penataan Tatalaksana, Penataan Manajemen SDM, Penguatan Pengawasan, Penguatan Akuntabilitas Kinerja, dan Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik yang bersifat konkret. Predikat “Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (Menuju WBK)” adalah predikat yang diberikan kepada suatu unit kerja yang memenuhi sebagian besar manajemen perubahan, penataan tatalaksana, penataan sistem manajemen SDM, penguatan pengawasan, dan penguatan akuntabilitas kinerja. Sedangkan predikat “Menuju Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (Menuju WBBM)” adalah predikat yang diberikan kepada suatu unit kerja yang memenuhi sebagian besar manajemen perubahan, penataan tatalaksana, penataan sistem manajemen SDM, penguatan pengawasan, penguatan akuntabilitas kinerja, dan penguatan kualitas pelayanan public.

Pada program reformasi birokrasi Pemerintah Daerah Tahun 2020-2024 ini, tahap pembangunan Zona Integritas baru dimulai yaitu dengan kegiatan pembentukan Tim Pembangunan Zona Integritas. Oleh karenanya, pedikat penilaian dan unit kerja yang diusulkan akan ditetapkan kemudian setelah terbentuknya Tim Pembangunan Zona Integritas yaitu pada road map reformasi birokrasi periode berikutnya.

#### 4) Prioritas Perangkat Daerah

Prioritas ini merupakan fokus perubahan yang menjadi prioritas masing-masing Perangkat Daerah, dimana fokus perubahan yang dilakukan oleh masing-masing Perangkat Daerah sejalan dengan program dan kegiatan yang telah direncanakan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Lamandau Tahun 2018-2023 sesuai bidang urusan masing-masing Perangkat Daerah. Ukuran keberhasilan reformasi birokrasi Pemerintah Daerah sebagaimana tercantum dalam tabel di bawah ini.

**Tabel 3.1. Indikator Keberhasilan Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah**

Sasaran	Indikator	Satuan	Tahun				
			2020	2021	2022	2023	2024
1. Birokrasi yang bersih dan akuntabel	Opini atas Laporan Keuangan	WTP,W DP,TW, TMP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP
	Tingkat kapabilitas APIP	Skor 1-5	3	3	3	3	3

	Tingkat Kematangan Implementasi SPIP	Skor 1-5	3	3	3	3	3
	Instansi Pemerintah yang Akuntabel (Skor SAKIP)	Skor A-D	B	BB	BB	BB	A
	Nilai Indeks Persepsi Anti Korupsi	Skor 1-4	3.95	3.95	3.95	3.95	4
	Penggunaan eprocurement terhadap belanja pengadaan	%	100	100	100	100	100
2. Birokrasi yang efektif dan efisien	Indeks Reformasi Birokrasi	Skor 1-100	B	B	B	B	B
3. Birokrasi yang memiliki pelayanan publik berkualitas	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Skor 1-10	84,13	84,15	84,17	84,19	84,21

Strategi utama yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan Reformasi Birokrasi Tahun 2020-2024 adalah:

1. Adanya komitmen pimpinan dan seluruh pegawai Pemerintah Daerah;
2. Penerapan Budaya Organisasi reformasi birokrasi dan pelayanan Pemerintah Daerah;
3. Penerapan peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik Pemerintah Daerah untuk mendorong ASN Pemerintah Daerah agar berorientasi pelayanan;
4. Penerapan sistem dan mekanisme partisipasi publik dalam hal kebijakan dan anggaran;
5. Mempercepat proses perijinan di lingkungan Pemerintah Daerah;
6. Mengubah paradigma birokrasi yang berorientasi pada pelayanan.

Mengukur keberhasilan reformasi birokrasi dilakukan antara lain melalui pencapaian sasaran reformasi birokrasi sebagaimana ditetapkan dalam Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025, dengan indikator

kinerja utama (*key performance indicators*) Pemerintah Kabupaten Lamandau sebagaimana pada Tabel 1.1 berikut ini:

**Tabel.3.2**  
**Sasaran dan Indikator Keberhasilan Reformasi Birokrasi**

Sasaran Reformasi Birokrasi 2020-2024	Indikator Hasil
1. Birokrasi yang Bersih dan Akuntabel	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Indeks Kepemimpinan Perubahan</li> <li>• Indeks Kelembagaan</li> <li>• Indeks SPBE</li> <li>• Indeks Pengawasan Kearsipan</li> <li>• Indeks Pengelolaan Keuangan</li> <li>• Indeks Pengelolaan Aset</li> <li>• Indeks Pemerintahan Daerah</li> <li>• Indeks Profesionalitas ASN</li> <li>• Indeks Merit System</li> <li>• Indeks Tata Kelola Manajemen ASN</li> <li>• Nilai SAKIP</li> <li>• Indeks Perencanaan</li> <li>• Maturitas SPIP</li> <li>• Kapabilitas APIP</li> <li>• Opini BPK</li> <li>• Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa</li> </ul>
2. Birokrasi yang Kapabel	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Indeks Kepemimpinan Perubahan</li> <li>• Indeks Reformasi Hukum</li> <li>• Indeks Kualitas Kebijakan</li> <li>• Indeks Kelembagaan</li> <li>• Indeks SPBE</li> <li>• Indeks Pengawasan Kearsipan</li> <li>• Indeks Pengelolaan Keuangan</li> <li>• Indeks Pengelolaan Aset</li> <li>• Indeks Pemerintahan Daerah</li> <li>• Indeks Profesionalitas ASN</li> <li>• Indeks Merit System</li> <li>• Indeks Tata Kelola Manajemen ASN</li> <li>• Nilai SAKIP</li> <li>• Indeks Perencanaan</li> </ul>
3. Pelayanan Publik yang Prima	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Indeks Kepemimpinan Perubahan</li> <li>• Indeks Kelembagaan</li> <li>• Indeks SPBE</li> <li>• Indeks Pengawasan Kearsipan</li> <li>• Indeks Pengelolaan Keuangan</li> <li>• Indeks Pengelolaan Aset</li> <li>• Indeks Pemerintahan Daerah</li> <li>• Indeks Profesionalitas ASN</li> <li>• Indeks Merit System</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Indeks Tata Kelola Manajemen ASN</li><li>• Nilai SAKIP</li><li>• Indeks Perencanaan</li><li>• Indeks Pelayanan Publik</li><li>• Hasil Survei Kepuasan Masyarakat</li></ul>
--	--

*Sumber : Permenpan dan RB Nomor 25 Tahun 2020*

**BAB V**  
**MANAJEMEN PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI 2020-2024**

**A. Monitoring**

Monitoring dilakukan setiap tahun sekali, Tim Pelaksana melakukan monitoring pelaksanaan reformasi birokrasi pada masing-masing bidang/program pelaksanaan reformasi birokrasi. Monitoring berbagai pelaksanaan kegiatan sebagaimana diuraikan dalam rencana aksi dilakukan melalui media sebagai berikut:

1. Pada tingkat OPD, pelaksanaan monitoring dilakukan terutama dalam kaitan dengan pelaksanaan kegiatan yang menjadi prioritas Pemerintah Kabupaten Lamandau yang melekat pada OPD tertentu, dan prioritas yang menjadi fokus dari OPD sebagaimana tertuang dalam rencana aksi, dilakukan melalui media:
  - a) Pertemuan rutin yang dipimpin langsung oleh Kepala OPD setidaknya setiap dua minggu sekali;
  - b) Survei rutin, khusus terkait dengan bidang tugas atau pelayanan yang dilaksanakan oleh masing-masing OPD. Setidaknya survei dilakukan setahun sekali;
  - c) Pengelolaan pengaduan;
  - d) Pengukuran target-target yang telah ditetapkan;
  - e) Laporan kemajuan pelaksanaan kegiatan reformasi birokrasi.
2. Pada tingkat Pemerintah Kabupaten Lamandau, pelaksanaan monitoring dilakukan terhadap seluruh program dan kegiatan sebagaimana direncanakan dalam rencana aksi, dilakukan melalui media:
  - a) Pertemuan rutin dalam lingkup masing-masing kelompok kerja yang telah dibentuk, sedikitnya satu kali dalam tiga bulan sebelum dilakukan rapat pleno;
  - b) Pertemuan rutin dalam lingkup pleno dengan seluruh kelompok kerja yang dipimpin oleh ketua pelaksana reformasi birokrasi, paling tidak dilakukan satu kali dalam tiga bulan;
  - c) Survei rutin melalui internet untuk mengetahui indeks kualitas pelayanan yang dipersepsikan oleh masyarakat;
  - d) Pengelolaan pengaduan;
  - e) Pengukuran target-target yang telah ditetapkan;
  - f) Laporan kemajuan pelaksanaan kegiatan reformasi birokrasi oleh masing-masing kelompok kerja pada rapat pleno.

Mekanisme monitoring dilakukan sebagai berikut:

1. Pada lingkup OPD, mekanisme dilakukan sebagai berikut:
  - a) Setiap unit kerja/koordinator yang ditunjuk untuk mengkoordinasikan kegiatan dalam rangka pelaksanaan reformasi birokrasi di masing-masing OPD, wajib melakukan monitoring secara terus menerus terhadap kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya;
  - b) Hasil monitoring dilaporkan kepada Kepala OPD secara rutin, paling tidak dua minggu sekali. Jika terdapat hal penting yang perlu segera ditindaklanjuti, maka dapat langsung dilaporkan kepada Kepala OPD;
  - c) Kepala OPD bersama tim di OPD, wajib merumuskan langkah-langkah perbaikan dan melakukan tindak lanjut atas dasar langkah-langkah perbaikan yang sudah dirumuskan;
  - d) Permasalahan tidak dapat dipecahkan dalam lingkup OPD, maka permasalahan dapat dibawa pada tingkat kelompok kerja dan pleno;
  - e) Seluruh hasil monitoring disampaikan kepada kelompok kerja;
  - f) Monitoring dan evaluasi yang dikoordinasikan oleh Inspektorat.
2. Pada lingkup Pemerintah Kabupaten Lamandau, mekanisme dilakukan sebagai berikut:
  - a) Setiap kelompok kerja wajib melakukan monitoring secara terus menerus terhadap pelaksanaan kegiatan dalam rangka reformasi birokrasi Pemerintah Kabupaten Lamandau yang menjadi tanggung jawabnya;
  - b) Hasil monitoring dibahas dalam tingkat kelompok kerja dan disampaikan kepada Tim Evaluasi yang dikoordinasikan oleh Inspektorat;
  - c) Hasil monitoring dibahas dalam rapat pleno untuk diputuskan langkah-langkah perbaikan yang diperlukan;
  - d) Kelompok kerja melakukan langkah-langkah perbaikan sebagai tindak lanjut hasil keputusan rapat pleno;
  - e) Monitoring dan Evaluasi yang dikoordinasikan oleh Inspektorat memantau pelaksanaan tindak lanjut.

## **B. Evaluasi**

Untuk mengetahui kemajuan pelaksanaan reformasi birokrasi di masing-masing bidang/program, Tim Pelaksana melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi. Evaluasi dilakukan berdasarkan program dan kegiatan yang harus dilaksanakan oleh masing-masing kelompok kerja/penanggung jawab.

Evaluasi berbagai pelaksanaan kegiatan sebagaimana diuraikan dalam rencana aksi dilakukan melalui media sebagai berikut:

1. Pada tingkat OPD, pelaksanaan evaluasi dilakukan terutama dalam kaitan dengan pelaksanaan kegiatan yang menjadi prioritas Pemerintah Kabupaten Lamandau yang melekat pada OPD tertentu, dan prioritas yang menjadi fokus dari OPD sebagaimana tertuang dalam rencana aksi, dilakukan melalui media:
  - a. Pertemuan rutin yang dipimpin langsung oleh Kepala OPD setidaknya setiap enam bulan sekali;
  - b. Survei rutin, khusus terkait dengan bidang tugas atau pelayanan yang dilaksanakan oleh masing-masing OPD. Setidaknya survei dilakukan setahun sekali;
  - c. Pengelolaan pengaduan;
  - d. Pengukuran target-target yang telah ditetapkan setiap enam bulan sekali;
  - e. Laporan kemajuan pelaksanaan kegiatan reformasi birokrasi dalam enam bulan sekali.
2. Pada tingkat Pemerintah Kabupaten Lamandau, pelaksanaan evaluasi dilakukan terhadap seluruh program dan kegiatan sebagaimana direncanakan dalam rencana aksi, dilakukan melalui media:
  - a. Pertemuan rutin dalam lingkup masing-masing kelompok kerja yang telah dibentuk, enam bulan sekali sebelum dilakukan rapat pleno;
  - b. Pertemuan rutin dalam lingkup pleno dengan seluruh kelompok kerja yang dipimpin oleh ketua pelaksana reformasi birokrasi, paling tidak dilakukan enam bulan sekali;
  - c. Survei rutin melalui internet untuk mengetahui indeks kualitas pelayanan yang dipersepsikan oleh masyarakat;
  - d. Pengelolaan pengaduan;
  - e. Pengukuran target-target yang telah ditetapkan setiap enam bulan;
  - f. Laporan kemajuan pelaksanaan kegiatan reformasi birokrasi oleh masing-masing kelompok kerja pada rapat pleno yang dilakukan untuk evaluasi seluruh kegiatan reformasi birokrasi.

Mekanisme evaluasi dilakukan sebagai berikut:

1. Pada lingkup OPD, mekanisme dilakukan sebagai berikut:
  - a. Setiap unit kerja/koordinator yang ditunjuk untuk mengkoordinasikan kegiatan dalam rangka pelaksanaan reformasi birokrasi di masing-masing OPD, wajib melakukan evaluasi setiap enam bulan sekali terhadap kegiatan yang menjadi tanggungjawabnya;

- b. Hasil evaluasi dilaporkan kepada Kepala OPD;
  - c. Kepala OPD bersama tim di OPD, wajib merumuskan langkah-langkah perbaikan dan melakukan tindak lanjut atas dasar langkah-langkah perbaikan yang sudah dirumuskan;
  - d. Permasalahan tidak dapat dipecahkan dalam lingkup OPD, maka permasalahan dapat dibawa pada tingkat kelompok kerja dan pleno;
  - e. Seluruh hasil evaluasi disampaikan kepada Tim Evaluasi yang koordinasikan oleh Inspektorat.
2. Pada lingkup Pemerintah, mekanisme dilakukan sebagai berikut:
- a. Setiap kelompok kerja wajib melakukan evaluasi setiap enam bulan sekali terhadap pelaksanaan kegiatan dalam rangka reformasi birokrasi Pemerintah Kabupaten Lamandauyang menjadi tanggungjawabnya;
  - b. Hasil evaluasi dibahas dalam tingkat kelompok kerja dan disampaikan kepada Tim Evaluasi yang dikoordinasikan oleh Inspektorat;
  - c. Hasil monitoring dibahas dalam rapat pleno untuk diputuskan langkah-langkah perbaikan yang diperlukan;
  - d. Kelompok kerja melakukan langkah-langkah perbaikan sebagai tindak lanjut hasil keputusan rapat pleno;
  - e. Tim Evaluasi yang dikoordinasikan oleh Inspektorat memantau pelaksanaan tindak lanjut.

### **C. Pelaporan**

Tim Pelaksana menyusun laporan hasil pelaksanaan monitoring dan evaluasi. Laporan dimaksud disampaikan kepada Tim Pengarah sebagai bahan kebijakan lebih lanjut.

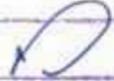
Selain hal tersebut di atas, pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan juga dilaksanakan oleh Tim PMPRB setiap tahun sekali. Hasil PMPRB disampaikan ke Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

**BAB VI**  
**PENUTUP**

Dokumen Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Lamandau tahun 2020-2024 merupakan dokumen perencanaan reformasi birokrasi tahap ke-2 setelah Dokumen Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Lamandau tahun 2015-2019 berakhir. Dokumen ini sebagai dasar pelaksanaan reformasi birokrasi Pemerintah Kabupaten Lamandau 5 (lima) tahun mendatang tahun 2020-2024. Dokumen ini tidak memiliki makna jika seluruh rencana aksi yang tertuang didalamnya tidak dilaksanakan sesuai dengan rencana dan target-target yang telah ditetapkan. Karena itu, diinstruksikan kepada seluruh kelompok kerja dan SKPD/Unit Kerja khusus SKPD/Unit Kerja yang berkaitan langsung untuk melaksanakan berbagai rencana aksi yang tertuang didalam dokumen ini sesuai dengan tanggung jawabnya masing-masing dengan tetap memperhatikan koordinasi dan sinergi lintas sektor sehingga terjalin keterpaduan pelaksanaannya.

Penyusunan rencana aksi dalam dokumen Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Lamandau tahun 2020-2024 dilakukan dengan memperhatikan kebutuhan, keinginan dan harapan para pemangku kepentingan. Meskipun rencana aksi ini sudah menguraikan secara detail langkah-langkah reformasi birokrasi yang direncanakan, namun dalam praktiknya berbagai langkah baru yang sifatnya strategis dapat ditambahkan untuk menjawab berbagai permasalahan strategis yang harus dipecahkan. Karena itu fungsi monitoring dan evaluasi sangat penting dalam upaya untuk terus melakukan perbaikan berkelanjutan. Setiap individual pegawai, pejabat, anggota tim reformasi birokrasi, setiap SKPD/Unit Kerja harus terus menerus berupaya untuk melakukan upaya-upaya perbaikan dalam rangka mewujudkan tujuan dan sasaran reformasi birokrasi.

Kepercayaan masyarakat terhadap Pemerintah Kabupaten harus terus dibangun agar dapat dibangun tata pemerintahan yang baik. Oleh karena itu, seluruh jajaran Pemerintah Kabupaten telah berkomitmen untuk melaksanakan reformasi birokrasi secara bersungguh-sungguh.

DAGIAN HUKUM SETDA KABUPATEN LAMANDAU	
JADATAN	PARAF
WABUP	
SEKDA	
ASISTEN	
KABRAG	
KASUBBAG	
PELAKSANA	

**BUPATI LAMANDAU,**



**HENDRA LESMANA**